

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09005985</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP PETRA LAFONT</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>TARDAJOS</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023-2024</b>

**Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).**

**Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



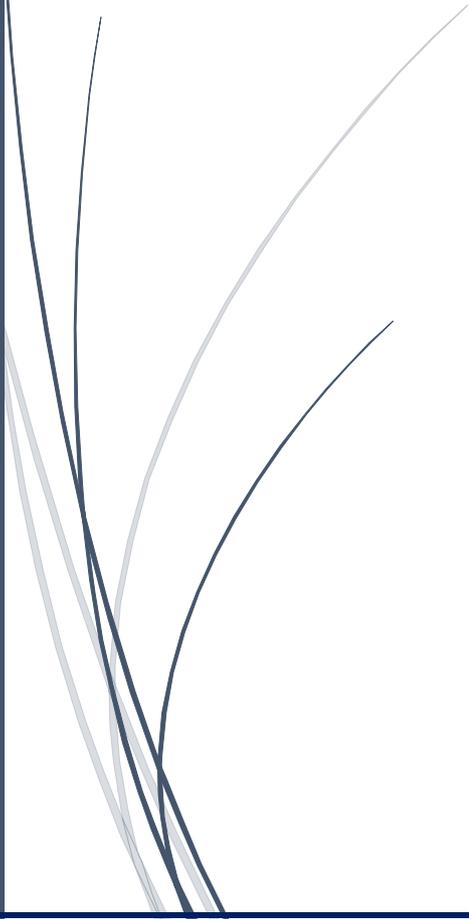
Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



# PlanTICA



CEIP PETRA LAFONT  
CURSO 20-21

A. Propósitos y metas .....	Pag 2
A.1. Contexto socioeducativo que enmarca los propósitos del Plan TICA	
A.1.1. Características del entorno y del centro	
A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del Plan TICA.....	Pag 3
A.3. Principios orientadores del plan de acción .....	Pag 4
A.4. Objetivos generales del Plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.	
A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC.....	Pag 6
B. Marco contextual.....	Pag 6
B.1. Organización, gestión y liderazgo	
B.1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.	
B.1.2. El Plan TICA en relación con los documentos del centro y protocolos de acogida .....	Pag 10
B.1.3. Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.....	Pag 12
B.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.....	Pag 14
B.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de integración de las TIC en los ámbitos educativos, organizativo y tecnológico.....	Pag 17
B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	Pag 20
B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TICA	
B.2.2. Criterios didácticos y metodológicos.....	Pag 24
B.2.3. Modelos didácticos y metodológicos.....	Pag 24
B.3. Desarrollo profesional.....	Pag 29
B.4. Procesos de evaluación.....	Pag 31
B.4.1. Evaluación de los procesos educativos	
B.4.2. Evaluación de los procesos organizativos.....	Pag 42
B.4.3. Evaluación de los procesos tecnológicos-didácticos	
B.5. Contenidos y currículos.....	Pag 43
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	Pag 51
B.6.1. Contexto del entorno de comunicación de la Comunidad Educativa	
B.6.2. Interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.....	Pag 52
B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción	
B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, organización y los servicios de colaboración e Interacción.....	Pag 53
B.7. Infraestructura	
B.7.1. Equipamiento.....	Pag 58
B.7.2. Estructura de la red del centro.....	Pag 61
B.7.3. Estructura tecnológica de las redes .....	Pag 64
B.7.4. Mantenimiento y responsabilidades .....	Pag 64
B.8. Seguridad y confianza digital	
B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre datos personales y documentos institucionales	
B.8.2. Contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales.....	Pag 66
B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.....	Pag 67
B.8.4. Formación y concienciación de usuarios de los servicios del centro.....	Pag 68
B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos.	
C. Plan de acción.....	Pag 70
C.1. Objetivos del plan de acción.....	Pag 70
C.1.1. Objetivos de dimensión educativa	
C.1.2. Objetivos de dimensión organizativa	
C.1.3. Objetivos de dimensión tecnológica	
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.....	Pag 74
C.2.1. Comisión TIC	
C.3. Temporalización de elaboración del Plan TIC.....	Pag 74
C.4. Difusión y dinamización del plan	
C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.....	Pag 76
D. Evaluación, seguimiento y evaluación del Plan TICA .....	Pag 83
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación	
D.2. Instrumentos de diagnóstico.....	Pag 84
D.3. Indicadores de evaluación	
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa.....	Pag 87
E. Conclusiones y propuestas de mejora.....	Pag 88
E.1. Conclusiones sobre la aplicación del Plan TICA	
E.2. Estrategias de mejora	
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.....	Pag 90

## A. PROPÓSITOS Y METAS

### INTRODUCCIÓN

El imparable desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación está afectando de forma profunda a todas las actividades que realizan los seres humanos, tanto en su trabajo y ocio, como en su forma de relacionarse o de comunicarse.

Nuestro centro educativo no permanece ajeno a esta realidad, por lo que se plantea ofrecer los recursos y estrategias necesarias para la integración y uso eficaz de las tecnologías digitales en el aprendizaje de modo que el alumnado pueda incorporarse de forma plena en la sociedad y se compensen todo tipo de desigualdades sociales.

La finalidad del presente Plan Códice TIC se dirige a conseguir un óptimo desarrollo de la competencia digital en el alumnado. Para ello se recogen las estrategias, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza- aprendizaje adaptándolos a las características del alumnado de nuestro colegio, contribuyendo así a una mejor formación como alumnos y ciudadanos.

### A.1.CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO QUE ENMARCA LOS PROPÓSITOS DEL PLAN TIC.

#### A.1.1. Características del entorno y del centro.

El CEIP Petra Lafont se ubica en Tardajos, una localidad situada en el Alfoz de Burgos con una población entorno a los 900 habitantes. La economía de Tardajos y de los 18 pueblos de los que proceden los alumnos del centro, se articula en torno a la agricultura y el nivel económico y cultural de la población es medio. Se trata de un colegio de titularidad pública dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León de línea 1. El centro se compone

de un edificio principal de dos plantas, construido en dos fases. La parte antigua se amplió para dotar al colegio de nuevas dependencias como gimnasio, almacén, sala de profesores, sala de informática, laboratorio, despachos, tutorías y aulas. Además, cuenta con otros tres edificios anexos, uno de ellos dedicado al comedor escolar.

## **A.2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO PARA LA**

### **DEFINICIÓN DEL PLAN TICA.**

El centro ha dado mucha importancia al desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación desde que comenzó a contemplarse este aspecto en los centros educativos.

A lo largo de estos años se ha ido dotando de ordenadores a los despachos del equipo directivo y a los profesores en la sala de profesores. Progresivamente se fueron instalando pizarras digitales y ordenadores en las aulas (actualmente todavía faltan en las aulas de infantil). En el aula de informática hay 12 ordenadores con conexión a internet a través de la red cableada, algunos de los cuales se están instalando en las clases en las que se van deteriorando los que están.

En el curso 2019-20 se dotó al centro de 30 tablets y un carro de carga para uso de profesores y alumnos, de modo que puede trasladarse a las distintas aulas.

En el curso anterior 20-21 se dotó al centro de 18 miniportátiles.

Ese mismo curso se diseñó y elaboró nuestro proyecto con aspiración de obtener la certificación Códice TIC, convencidos de haber avanzado considerablemente debido a la situación educativa derivada de la pandemia.

En el presente curso escolar 21-22 se han iniciado muchas de las propuestas recogidas en el Plan que, al finalizar el curso, evaluaremos a través de la herramienta SELFIE para determinar

en qué punto en relación con las nuevas tecnologías digitales nos encontramos y reflexionar sobre los aspectos que debemos mejorar, qué es lo que funciona y cuáles deben ser nuestras prioridades. Con los resultados obtenidos se valorarán los planes de mejora para el siguiente curso escolar.

### **A.3.PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN DE ACCIÓN.**

En el presente curso nos disponemos a elaborar el Plan TICA de centro y ajustarlo a los nuevos requerimientos de la nueva certificación CÓDICE TIC. En este documento pretendemos presentar todas las actuaciones y estrategias empleadas para integrar las tecnologías de la información y la comunicación en nuestro centro de una forma eficaz y conseguir un desarrollo óptimo de la competencia digital en nuestro alumnado.

MISIÓN	Utilización de las TICA como herramienta de enseñanza-aprendizaje.  Utilización de las TICA en la gestión y organización de los documentos del centro, así como, en la comunicación e interacción con la comunidad educativa. (AMPA, familias, entidades locales, Administraciones...).  Utilización de las TICA para mejorar la colaboración y coordinación de los profesores.  Utilización de las TICA en los procesos de evaluación e integración en el diseño del currículo y los contenidos.  Actualización del equipamiento del centro, de recursos y revisión de programas.  Utilización de las TICA en un entorno de confianza y seguridad digital.
--------	---

VISIÓN	Alcance de un nivel de competencia digital adecuado para la deservoltura óptima en el mundo tecnológico actual.
VALORES	Uso correcto y respetuoso de las TICA para la comunicación y el intercambio de información.

## **A.4.OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TICA EN LAS DIMENSIONES EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA.**

El centro plantea los siguientes objetivos generales relativos a las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

- 1- Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza y aprendizaje, tanto presencial como a distancia.
- 2- Favorecer el uso seguro y responsable de las nuevas tecnologías especialmente en lo referente a la protección de datos, la propiedad intelectual y a los riesgos de Internet.
- 3- Lograr la integración de las TICA como medio fluido de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa y el entorno.
- 4- Favorecer que las familias adquieran los conocimientos necesarios para el uso correcto de las TICA y fomentar el uso de las plataformas del centro.
- 5- Fomentar el uso de las herramientas informáticas como forma de romper con las desigualdades sociales.
- 6- Dotar al centro de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de la competencia digital de forma adecuada.
- 7- Generalizar el uso de las herramientas digitales para la gestión y organización del centro.

## **A.5.TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN Códice TIC.**

El Plan de Competencia Digital elaborado en cursos anteriores pretendía integrar estrategias y planificar actuaciones para su desarrollo, de acuerdo con las estrategias establecidas en el programa de RED XXI. En el curso 2018-19 se elaboró el Plan TICA según las orientaciones para la elaboración de un Plan de integración de las TICA en el centro, con la intención de presentarlo para la certificación TIC. En el presente curso escolar, presentamos el Plan TICA del centro ajustándolo a los nuevos requerimientos de la nueva certificación CÓDICE TIC para intentar conseguir un desarrollo óptimo de la competencia digital en nuestra comunidad educativa.

El presente Plan se ha empezado a aplicar durante el curso actual y se desarrollará y actualizará anualmente en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

## **B.MARCO CONTEXTUAL**

### **B.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.**

#### **B.1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.**

La gestión del contexto tecnológico-educativo parte de la comisión TICA, que se encarga de la planificación y desarrollo de todo lo relacionado con las Tecnologías de la información y la Comunicación en el centro.

##### **❖ Comisión TICA.**

Estará compuesta por el coordinador TICA, el Equipo Directivo y un miembro de cada Equipo Internivel. Se encargará de hacer propuestas, promover reuniones de planificación para incentivar el uso de recursos TICA, favorecer las actuaciones con relación a la inclusión de las

TICA en el quehacer diario del centro, impulsar todas aquellas medidas que favorezcan el desarrollo de la implantación de las TICA en nuestro centro.

### **Funciones:**

- Revisar y actualizar anualmente el Plan Códice TIC del centro.
- Informar a los nuevos profesores, al inicio de curso, de los recursos del centro y su forma de utilización. Dar a conocer el Plan de Acogida TICA de centro.
- Diseñar sesiones de formación para utilizar los recursos (para los profesores definitivos del centro serán sesiones de recuerdo).
- Promover y dinamizar el uso de las TICA en el centro.
- Elaborar dosieres informativos con instrucciones sobre el funcionamiento de los distintos recursos.
- Buscar nuevos recursos que puedan resultar útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Instalación de nuevas aplicaciones en equipos y dispositivos.
- Actualizar la página web del centro, el Aula Virtual, Teams, One Drive y Dinantia: altas y bajas de alumnos y profesores, promoción de alumnos en las aplicaciones, claves y gestión de permisos de acceso, actualización de la documentación del centro...
- Establecer los horarios y normas de uso de los espacios y recursos informáticos.
- Mantener actualizado el inventario de los materiales tecnológicos del centro.
- Vigilar el estado de los recursos informáticos y velar por su correcto mantenimiento.
- Recoger sugerencias de los equipos docentes de Internivel.
- Informar a los equipos docentes de internivel de los acuerdos adoptados en las reuniones de la comisión.

- Elaborar proyectos comunes de centro que supongan la utilización de las TICA.
- Velar por el cumplimiento de este Plan a través de las reuniones de Internivel.
- Acordar y detectar las necesidades de formación en TICA para el curso siguiente.

#### ❖ Coordinador TICA.

Se encargará de coordinar y motivar el trabajo con las TICA. Tendrá unas horas de liberación horaria según la organización del Centro y el volumen de su trabajo.

La persona que actúe como coordinador/a realizará las siguientes funciones:

- Apoyar la integración de las TICA en el Colegio y asistir a reuniones en representación del Centro, así como, ser el enlace con los asesores provinciales TICA.
- Coordinar y asesorar al profesorado sobre nuevas tecnologías en el ámbito de actividades educativas y curriculares.
- Planificar y coordinar los cursos o seminarios, para el desarrollo del Plan de Formación de nuevas tecnologías del Centro.
- Velar por la seguridad de los equipos y redes informáticas y por la correcta utilización por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Potenciar Planes de Prevención y Educación en el uso de las nuevas Tecnologías.
- Gestionar el inventario y custodiar los manuales, drivers, licencias...
- Mantenimiento de equipos y evaluar las posibles incidencias en el material informático o de instalaciones, para solucionarlos o derivarlos al servicio técnico.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, y la asignación y control de los equipos informáticos.

- Organizar el almacenamiento de los recursos en ONE DRIVE/ AULA VIRTUAL/ TEAMS, con criterios claros e identificables por los profesores y alumnos y gestionar los permisos para el acceso a ellos.
- Actualizar periódicamente la página web y gestionar las redes sociales en las que esté presente el centro.
- Orientar al profesorado, preparar actividades generales, motivar y facilitar el trabajo de los compañeros, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.
- Coordinar la elaboración de recursos propios por parte de los equipos docentes y asesorar en las necesidades de formación detectadas.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Coordinar el trabajo del Grupo de trabajo permanente del profesorado.

#### ❖ Personal para impartir las TICA.

- Será el tutor y/ o los especialistas en su área, los responsables de la integración curricular de las TICA y de la realización de las actividades que ésta suponga.
- Se facilitará el ***desdoble de grupos*** (siempre que haya disponibilidad horaria del profesorado), para trabajar con un número reducido de alumnos dentro del aula de informática. Esto nos permitirá la posibilidad de trabajar aspectos de las TICA más difíciles o más específicos.
- ***Trabajo individual o de grupo*** dentro del aula para realizar trabajos concretos, aprendizajes individuales, refuerzos, ampliación de contenidos, etc. Para ello se utilizarán las tablets o portátiles de los que dispone el Centro.
- Trabajo individual o en pequeños grupos con ***alumnos con necesidades educativas especiales***, realizadas por el profesorado especialista de P.T. y de A.L. para trabajar

aspectos concretos de las adaptaciones curriculares, refuerzos educativos o actividades de creación o de aprendizaje individualizadas.

- En Educación Infantil se realizarán actividades en pequeños grupos llevadas a cabo por los tutores o por el profesorado de apoyo, buscando la participación activa de los alumnos, la motivación y el trabajo interactivo.

En el mes de febrero de 2022 se ha terminado la integración de todos los equipos del centro, por lo que será el CAU a quién nos dirigiremos para solventar cualquier incidencia que surja, así como la instalación de APPs y otros programas en paneles digitales y PDIs.

### B.1.2. El Plan TICA en relación con los documentos del centro y protocolos de acogida.

Se han planificado, coordinado y potenciado la realización de programaciones, actividades, búsqueda de material, conocimiento de aplicaciones y programas, y demás actividades que han favorecido la integración de las TICA en el colegio y que quedan recogidas en los documentos del Centro. En el **ANEXO 1** se pueden ver donde se alojan los diferentes documentos del centro.

Las TICA se utilizan por parte del profesorado en las tareas habituales del centro: tutorías, programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, evaluaciones, etc.

Se desarrollará un Plan de Mejora para el desarrollo de metodologías y estrategias orientadas a la integración de las TICA en el proceso de enseñanza-aprendizaje de todas las áreas y en todos los niveles educativos de forma sistemática y para ampliar la competencia digital de todos los miembros de la comunidad educativa, reduciendo en la medida de lo posible la brecha digital.

Durante estos cursos se ha realizado un Plan de Formación en centro para ampliar la competencia digital del profesorado sobre el uso y manejo de las herramientas de Office 365 nivel inicial e intermedio.

Se han planificado actividades y talleres de formación dirigidas a los alumnos que quedarán recogidos anualmente en la PGA y en la memoria final del curso académico.

El Reglamento de Régimen Interior en el **ANEXO 2** (enlace) nombrado “NORMATIVA SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES y PLATAFORMAS”, recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado en dispositivos y servicios, así como los protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad.

#### ❖ Protocolos de acogida.

##### Alumnado

Antes de la finalización del curso escolar, los alumnos de 4º de Primaria mantendrán las sesiones conjuntas necesarias con sus compañeros de 5º y 6º, con vistas a la formación en el uso de las tablets y portátiles y de los recursos digitales de las diversas áreas de aprendizaje y los entornos virtuales que utilizarán al incorporarse a 5º de Primaria. El equipo docente del segundo Internivel arbitrará anualmente las medidas de coordinación necesarias, orientadas por la Comisión TICA del centro y gestionadas por el Tutor de cada grupo, para la utilización didáctica de los recursos metodológicos y de desarrollo curricular para los alumnos que se incorporen a 4º de Primaria. A medida que el Plan se ponga en marcha desde Educación Infantil las sesiones mencionadas anteriormente se anularán.

##### Profesorado

El profesorado que se incorpore al centro, independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea

prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

El/la Jefe de Estudios convocará, en los primeros días de septiembre, a los docentes de nueva incorporación al Centro a una reunión informativa. En ella se explicarán las directrices recogidas en el presente Plan y se fomentará la participación de los maestros en el itinerario formativo vinculado a las TICA. Durante el primer trimestre del curso se realizarán sesiones formativas con el fin de orientar al profesorado que lo necesite sobre las diferentes herramientas relacionadas con las TICA: Aula Virtual, carpetas compartidas en One Drive, Teams, Leocyl, Dinantia, Smile and Learn, Outlook...

Las actuaciones a realizar con los nuevos profesores están recogidas en el Plan de Acogida Digital de Centro (**Anexo 3**). **ENLACE**

Los docentes en virtud de la competencia digital exigida en cada curso deberán participar e implicarse en la elaboración y evaluación de los materiales empleados.

La documentación oficial del Centro y la información relativa a las sesiones de evaluación, convocatorias y actas de reuniones... se alojarán en ONE DRIVE/Aula Virtual asignando los permisos necesarios a cada profesor.

### B.1.3. Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el Equipo Directivo, respondiendo a las directrices e indicaciones de los responsables del Área de

Inspección y de los distintos Programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial y de la Consejería.

Las gestiones del centro se llevan a cabo a través de los programas COLEGIOS y GECE, instalados en el ordenador de secretaría y a través del programa STILUS al que acceden las personas autorizadas del Equipo Directivo para mantener actualizados los datos de las distintas aplicaciones: comedores, madrugadores, admisión, ATDI, releo plus, estadísticas, transporte, convivencia...

El centro participa en el Programa **Escuelas Conectadas** para dotar al centro de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, así como el suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y garantía de una red inalámbrica (WI-FI).

Las actuaciones que se realizarán serán las siguientes:

- Acceso a las redes de banda ancha ultrarrápida.
- Despliegue de redes internas de comunicaciones.
- Dotación de equipamiento y sistemas de gestión de las comunicaciones y del tráfico.
- Dotación de infraestructuras y recursos TICA.

Los recursos tecnológicos, redes, servicios, accesos, usos y responsabilidades se analizan con detalle en el **apartado B.7** de este documento.

#### B.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.

El Equipo Directivo revisa de forma constante la integración de las nuevas herramientas tecnológicas para el desarrollo de los ámbitos de la administración y gestión académica, siguiendo las directrices de los técnicos de la Administración.

##### **Gestión administrativa.**

La utilización intensiva de las tecnologías y los dispositivos digitales en todos los procesos del centro, tanto educativos como de gestión, supone la necesidad de establecer una serie de pautas comunes y actuaciones orientadas a los siguientes aspectos:

- Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Formar sobre el uso seguro de Internet y las situaciones de riesgo.
- Garantizar el uso seguro de dispositivos y recursos digitales en el centro.
- Establecer pautas específicas y comunes para el tratamiento adecuado de datos de carácter personal y académico.

Como programas de gestión administrativa se utiliza el programa COLEGIOS (gestión y documentación de alumnado), STILUS y el programa GECE (gestión económica). Se realiza una copia de seguridad interna en el programa Colegios, así como una copia externa en un disco duro (una vez a la semana al menos). Respecto al programa GECE, siempre que se hacen modificaciones (una vez a la semana al menos) se realiza copia interna en el propio programa y copia externa en disco duro. En el mes de febrero de 2022 nos han incorporado a HERMES

para la tele tramitación documental y los procesos administrativos del centro, fecha desde la cual hacemos uso de la misma.

### **Gestión académica.**

Al inicio de curso se recogerán las demandas del profesorado en TICA para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y los acuerdos alcanzados en esta materia deberán ser seguidos por todos los profesores. Al finalizar el curso, se realizará un sondeo de los intereses y de las necesidades de formación en TICA que servirán de base para el desarrollo de planes de formación en centro para el siguiente curso escolar. **(ENLACE al cuestionario FORMS)**.

Por otro lado, los miembros de la Comisión TICA tendrán una actitud activa hacia la formación y los nuevos conocimientos serán transmitidos al resto de profesores para enriquecer la práctica educativa.

### **Objetivos para la comunidad educativa.**

- Potenciar la comunicación con la comunidad educativa (AMPA, Ayuntamientos, padres y madres...) a través de las herramientas que nos ofrece la Junta de Castilla y León como son el correo electrónico, página web... para divulgar e intercambiar información.
- Potenciar actividades de participación y publicaciones de toda la comunidad educativa y su divulgación a través de las TICA.
- Utilizar las herramientas TIC con el fin de unificar, compartir y almacenar todos los documentos e información del centro.
- Realizar actividades de formación en nuevas tecnologías dirigidas a padres, madres y alumnos del centro.

- Utilizar las herramientas TIC para para realizar encuestas, cuestionarios, solicitudes, certificados...

**-CUESTIONARIOS FORMS JORNADA CONTINUA**

FAMILIAS

PROFESORES,

ALUMNOS.

-ENCUESTA FAMILIAS FORMACIÓN EN LÍNEA.

-CUESTIONARIO HERRAMIENTAS DIGITALES PARA FAMILIAS.

-ENLACE A OTROS CUESTIONARIOS FORMS

- Utilizar y actualizar la página web para la difusión en el tablón de anuncios de las noticias y convocatorias más destacadas, consulta de documentos oficiales del Centro, y cualquier otra información relevante... Se destinará un espacio para el AMPA, donde se incluyan sugerencias, solicitudes, información sobre actividades....
- Realizar tutorías a través de la plataforma TEAMS.
- Formar a las familias en el uso seguro de Internet y de las herramientas OFFICE 365 para facilitar el acompañamiento de padres y madres en el aprendizaje de sus hijos e hijas.

Para conocer los medios digitales de los que disponen las familias del centro se pasa anualmente un cuestionario FORMS (enlace). El primero se pasó a las familias en el año 2019-2020.

B.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de integración de las TIC en los ámbitos educativos, organizativo y tecnológico.

Con el fin de adecuar el plan a las necesidades del centro y garantizar su alineación con el Proyecto Educativo deberá ser revisado, actualizado y mejorado cada curso. Cada año, se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual y serán propuestas en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

### ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

La comisión TICA será la responsable de realizar las tareas de evaluación, seguimiento y revisión del Plan Códice TIC, para ello se seguirá la siguiente secuencia de tareas:

- Evaluar los objetivos conseguidos.
- Establecer aspectos de mejora.
- Determinar las estrategias que deberán adoptarse para alcanzar los objetivos a conseguir.
- Proporcionar una evaluación sobre las tareas y los trabajos técnicos desarrollados por los coordinadores de internivel.

Para valorar los resultados y reorientar nuestras actuaciones se elaborará y distribuirá un cuestionario de valoración en el que se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

#### INTEGRACIÓN CURRICULAR

- Grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos, a partir de los estándares de aprendizaje evaluables recogidos en las programaciones didácticas de cada área y nivel.

- Grado de participación del alumnado en la utilización del Aula virtual de centro/TEAMS.
- Grado de participación del profesorado en la utilización del Aula Virtual de centro/ TEAMS.

#### INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO

- Valoración del estado y mantenimiento de los equipos TIC del centro, diferenciando: equipos informáticos para uso de los alumnos, equipos informáticos para uso del profesorado, red de centro, plataforma educativa.

#### FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Valoración de la formación TICA recibida por parte de los profesores nuevos.
- Valoración de la formación recibida en relación con el uso seguro y adecuado de las TICA, diferenciando: seguridad, protección de datos y respeto a la propiedad intelectual.

#### COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL

- Valoración de la difusión de información sobre aspectos relacionados con el día a día en el centro.
- Valoración de la eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación TICA, siempre referida a las herramientas facilitadas por el centro para tal fin diferenciando: entre el personal, entre el personal y las familias, con otros organismos.

### INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN

El equipo de coordinación TICA del centro se reunirá con una periodicidad quincenal para valorar aspectos relativos al despliegue del plan TICA de centro, detectar incidencias, resolver dificultades y asegurar el adecuado desarrollo del mismo.

Además, antes de la finalización de cada curso, se realizará una evaluación con los diferentes sectores de la comunidad educativa con el fin de afinar en el diagnóstico y ajustar los objetivos a las necesidades reales del centro, para ello se emplearán las siguientes herramientas:

- Cuestionarios de satisfacción que se pasarán anualmente a los diferentes sectores de la comunidad educativa, en los que se incluirán preguntas relacionadas con el desarrollo de la competencia digital en el centro.
- Cuestionario de valoración anual, que se pasará a los diferentes equipos de coordinación didáctica, en el que se evaluarán aspectos concretos del proyecto.

## INDICADORES RESPECTO A LAS DIFERENTES LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

### INTEGRACIÓN CURRICULAR

- Satisfacción de las familias con la formación en nuevas tecnologías que reciben los alumnos.
- Satisfacción de los alumnos con la formación que reciben en el uso de las nuevas tecnologías.
- Resultados del cuestionario en relación con el grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos.
- Resultados del cuestionario en relación con el grado de participación del alumnado en el Aula Virtual/TEAMS.
- Resultados del cuestionario en relación con el grado de participación del profesorado en el Aula Virtual/TEAMS.

### INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO:

- Satisfacción de las familias con la dotación tecnológica del centro.
- Satisfacción de los alumnos con el equipamiento tecnológico del colegio.
- Satisfacción del profesorado con el equipamiento informático del centro.
- Grado de cumplimiento del plan de previsión de adquisición de recursos TIC.
- Resultados del cuestionario en relación con la valoración del estado y mantenimiento de los equipos TIC.

- Grado de ocupación de las salas de ordenadores.

#### FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Nivel de competencia del profesorado para la incorporación de las TIC en el aula.
- Porcentaje profesorado que participa en acciones formativas relacionadas con las TIC
- Resultados del cuestionario en relación la formación en el uso seguro y adecuado de las TIC
- Resultados del cuestionario en relación con la formación TIC recibida por los profesores nuevos.

#### COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL

- Número de visitas/cursos de la página web del centro.
- Porcentaje de familias que recibe el boletín informativo por e-mail/DINANTIA.
- Resultados del cuestionario en relación con la difusión de la información.
- Resultados del cuestionario en relación con la comunicación TIC.

#### GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- Número de incidencias registradas sobre el funcionamiento de la plataforma educativa.
- Resultados del cuestionario en relación con la eficacia de la plataforma educativa.

## **B.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.**

### **B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TICA**

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto

nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital. Igualmente, precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso de la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas. La persona ha de ser capaz de hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas, a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interaccionar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios técnicos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

Por lo tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia resulta necesario abordar:

- La información: esto conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades de información.
- Igualmente, supone saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes, tanto online como offline. Y, por último, la competencia digital supone saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.
- La comunicación: supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios. Al mismo tiempo, implica saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que tienen, es decir, conocer de qué manera las tecnologías y los medios de comunicación pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común. Ello supone el conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.
- La creación de contenidos: implica saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diversos formatos (texto, audio, video, imágenes), así como identificar los programas/aplicaciones que mejor se adapten al tipo de contenido que se quiere crear. Supone también la contribución al conocimiento de dominio público (wikis,

foros públicos, revistas), teniendo en cuenta las normativas sobre los derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.

- La seguridad: implica conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- La resolución de problemas: esta dimensión supone conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionadas con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

Por todo ello, es preciso organizar un entorno adecuado para el aprendizaje de las TICA en el centro, planificando y secuenciando la utilización de los recursos digitales del centro. Por eso, este curso 2021/2022 se han planificado una serie de actividades secuenciadas por cada uno de los niveles y relacionadas con los criterios de evaluación establecidos en las rúbricas del Plan TICA. **ANEXO 4 (enlace)**.

Se pretende que el alumnado adquiera una competencia digital acorde a sus posibilidades de forma progresiva y, por ello, se contemplan en las programaciones de las distintas áreas los objetivos y las metodologías necesarias para su adquisición. Por otra parte, no hay que olvidar que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

## B.2.2. Criterios didácticos y metodológicos

La integración de las TICA se realizará en todos los niveles educativos siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva.

Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Potenciar la autonomía de los alumnos en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del espíritu crítico de los alumnos frente a la información obtenida a través de los medios TICA.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

## B.2.3. Modelos didácticos y metodológicos

Cada nivel educativo tiene un equipo de clase en Teams en el que tutores y especialistas sitúan recursos adecuados de las distintas áreas.

Todos los alumnos del centro disponen de su usuario y contraseña para acceder al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. Al inicio de curso todos los alumnos nuevos recibirán las credenciales y se restaurarán las contraseñas de aquellos que las hayan olvidado o extraviado.

A partir de 2º de EPO los alumnos comenzarán a trabajar con los programas y aplicaciones del paquete Office 365 y con otras aplicaciones de acceso libre o mediante claves otorgadas por el profesorado.

Los alumnos de Educación Infantil y 1º de EPO podrán acceder a las herramientas de Office 365 con la ayuda de sus familias y de los profesores.

El profesorado compartirá recursos mediante carpetas compartidas alojadas en el grupo Claustro de Teams y en One Drive o el Aula Virtual.

La comunicación entre el profesorado se realiza mediante el correo corporativo de EDUCAYL.

Los documentos del centro se encuentran alojados en la página web del centro.

- PAUTAS DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.

Trabajar con el ordenador supone una preparación y una planificación. Para ello tiene que existir una programación flexible y que se modificará cuando sea necesario, pero que nos facilitará de un curso para otro el trabajo y nos permitirá mantener una línea e ir la mejorando poco a poco. Pero eso no es suficiente, y se hace precisa una preparación de las diferentes sesiones de forma más concreta, lo que se afrontará de diferentes modos en función de las disponibilidades y necesidades de cada profesor.

La metodología será participativa y muy dinámica. La implicación del profesorado será importantísima. Tendrá una participación activa en la búsqueda de materiales pedagógicos y guiará a los alumnos en la práctica y uso de las TICA. Será también individualizada con el reto de atender a los alumnos que pueda tener el grupo con distintos ritmos de aprendizaje.

Los alumnos serán protagonistas en el proceso de aprendizaje, realizarán aprendizajes significativos, adquirirán autonomía, utilizarán las TICA como parte de su material de trabajo y

serán capaces de aplicar las nuevas tecnologías tanto en el aula como en sus casas. Se hará un esfuerzo para ir dotando y actualizando a las aulas de los recursos digitales necesarios tanto a nivel de pizarras digitales como de equipos digitales, así como de instalación de programas necesarios para el desarrollo de las clases.

La incorporación de las TIC ayudará a una más eficaz **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**, atendiendo a familias y adoptando las medidas necesarias para dar respuesta a sus necesidades y respetando así los diferentes ritmos de aprendizaje.

En el aula habrá un ordenador fijo y una pizarra digital y se establecerá un calendario semanal para que todos los grupos, desde Infantil 3 años hasta 6º de Primaria, puedan acudir, al menos, una hora semanal al aula de informática. Así mismo se elaborará un calendario para el uso de las tablets y los portátiles con los que cuenta actualmente el Centro para su uso en las aulas. La distribución de los alumnos en el aula de informática dependerá del número de alumnos en cada clase, del número de ordenadores en funcionamiento, y del tipo de trabajo o actividad que se realice. Será el tutor, conocedor de los alumnos, el que mejor puede hacer las agrupaciones. Es conveniente que cada alumno (o pareja de alumnos) trabaje todo el curso con el mismo ordenador para que puedan dejar guardadas sus carpetas de trabajo. Progresivamente se les enseñará a almacenar sus trabajos en carpetas personales y/o compartidas en ONE DRIVE.

#### ○ PAUTAS ANTES DE UTILIZAR LOS DISPOSITIVOS.

- Estudiar y analizar los programas y qué contenidos se van a trabajar.
- No emplear de manera improvisada los dispositivos, preparar la clase y planificar las actividades.

- Practicar antes de trabajar con los alumnos: evitar que los ordenadores nos den alguna sorpresa.
- Planificar el número de sesiones y cómo se van a organizar.
- Integrar el trabajo con los dispositivos dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él y no trabajar la informática de forma aislada.

○ PAUTAS DURANTE LA UTILIZACIÓN LOS DISPOSITIVOS.

- Presencia directa del profesor: será mayor esa presencia cuanto más pequeños sean los alumnos.
- Más dirigida la clase, y más controlada, cuanto más pequeños sean los alumnos.
- Ir dando poco a poco mayor iniciativa y más autonomía.
- En las primeras sesiones dedicar tiempo a:
  - Encender, apagar, tapar, cuidar... los dispositivos
  - Maximiza, minimizar y cerrar ventanas.
  - Teclar y usar el ratón correctamente.
  - Abrir y cerrar un determinado programa, aplicación...
  - Nombrar los archivos de la siguiente manera: curso, inicial del nombre seguido de apellido y del número de lista - nombre del archivo: 6ºbgarcía8-el relieve.  
Los archivos se guardarán en carpetas personales de cada alumno.
  - Apagar los dispositivos correctamente.
- Procurar dejarles siempre lo más claro posible lo que pretendemos y qué es lo que van a realizar:
  - Explicación inicial y trabajo posterior.
  - Pequeñas explicaciones y trabajo posterior.

- Acostumbrarles desde el principio a respetar el material y a recoger al finalizar.

- PAUTAS DESPUÉS DE UTILIZAR LOS DISPOSITIVOS.

Realizar una pequeña reflexión: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para el curso próximo o para la siguiente sesión, problemas o dificultades que han surgido, comentarios...

- HORARIO.

- ✓ **Establecer una hora semanal fija para cada tutor**

- Posibilita que todos los alumnos del Colegio tengan acceso a los dispositivos y se puedan plantear objetivos y/o trabajos más amplios a largo plazo.
- Anima a todo el profesorado a emplear las TICA con los alumnos y a programar y preparar actividades e incluirlas en la programación.
- Exige una planificación y un planteamiento común del uso de los dispositivos, ponerse de acuerdo en qué programas o qué contenidos se van a dar, cómo, en qué niveles, hasta dónde...

- **Establecer una hora semanal para cada especialista con cada grupo**

Siempre que sea posible se asignará una hora semanal a cada especialista con cada grupo. Permitirá integrar las TICA en todas las áreas y reforzar los contenidos y objetivos programados.

Esta distribución horaria queda reflejada en el **Anexo 5 (enlace)**. Cada curso escolar se modificará en función del horario del profesorado.

### B.3 DESARROLLO PROFESIONAL.

Las tecnologías de la información y comunicación exigen que los docentes desempeñen nuevas funciones y requieran nuevas pedagogías y planteamientos en la formación, la capacidad del profesorado para estructurar el aprendizaje de forma no tradicional, fusionar las TIC con nuevas pedagogías y fomentar clases dinámicas en el plano social, estimulando la interacción cooperativa, el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo.

Se considera competencia digital, los componentes, capacidades, habilidades, destrezas, actitudes y comportamientos que el profesor debe tener y usar en el ejercicio de su competencia profesional. Las competencias básicas en esta materia vendrán definidas por los siguientes parámetros:

- **Información:** Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.
- **Comunicación:** Comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes, desarrollar conciencia intercultural.
- **Creación de contenido:** Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.
- **Seguridad:** Protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de la seguridad, uso seguro y sostenible.

- **Resolución de problemas:** identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia digital propia y la de los otros.

El profesorado del centro realizará al comienzo de curso una autoevaluación de su competencia digital a través de un cuestionario con el objetivo de reflexionar y detectar las carencias individuales. Por otro lado, se pasará al profesorado un cuestionario Forms sobre las necesidades de formación y los resultados obtenidos nos desvelarán las necesidades formativas de cada uno de los participantes y en base a ellas se realizarán sesiones de formación e información para los profesores.

A lo largo del curso, se trasladará al profesorado toda la información recibida en el centro sobre formación TIC ofrecida por el CFIE y otros organismos para que cada profesor acceda de forma individual según sus necesidades y preferencias.

Al finalizar el curso, la Comisión de Coordinación Pedagógica determinará las necesidades de formación TIC en función de los datos recogidos por los Equipos Internivel y la Comisión TIC. Estos se plasmarán en la memoria anual y podrán determinar los planes de formación en centro.

Por otra parte, se realizará el cuestionario [SELFIE](#) por profesores y alumnos para detectar los puntos débiles, hacer una reflexión y tomar medidas al respecto. Este curso escolar, se realizará en el mes de junio. Para los próximos cursos, esta evaluación se llevará a cabo en tres momentos, al principio de curso, en el mes de febrero y al final de curso.

En los últimos cursos, la mayoría del profesorado ha participado en los seminarios y cursos de formación en centro para la adquisición de competencias digitales, pero la inestabilidad de la

plantilla de profesores por jubilaciones y concurso de traslados dificulta la continuidad del Plan.

En cuanto a las estrategias de acogida y adaptación del profesorado ya se ha señalado en el punto B.1.2.

## B.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN.

### B.4.1. Evaluación de los procesos educativos.

La Propuesta Curricular del centro recogerá los criterios de calificación comunes de las distintas áreas de Primaria. Se elaborará un documento en el que se recogerán los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital en cada una de las áreas y cursos de Educación Primaria. Se utilizarán procedimientos e instrumentos que permitan determinar el nivel competencial alcanzado. Para ello se propondrán tareas, proyectos y trabajos con diferentes herramientas digitales en las que los alumnos deberán demostrar el nivel de conocimientos adquiridos, no sólo de los contenidos del currículo, sino de la destreza digital que se requiera. El alumno realizará actividades de autoevaluación mediante aplicaciones informáticas como Kahoot, Smile and Learn, live worksheets, cuestionarios Forms.

#### Criterios para la calificación de los alumnos:

GRADO DE ADQUISICIÓN DE LOS CONTENIDOS	50%
ACCESOS PERIÓDICOS A LAS PLATAFORMAS	10%
AUTONOMÍA DEL ALUMNADO EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS	10%
ENTREGA DE LAS TAREAS EN TIEMPO Y FORMA	20%
ESFUERZO EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS	10%

A continuación, se definen los **indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado** en Educación Infantil y Educación Primaria y se recogen en los registros que se muestran a continuación.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón y pantalla.																									
2. Pulsa de forma adecuada el botón izquierdo del ratón.																									
3. Hace doble click sobre los iconos para abrirlos.																									
4. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel.																									
5. Muestra interés por el manejo del ordenador.																									
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																									
8. Respeta las normas de utilización del Panel Digital.																									
<b>TOTAL</b>																									
<b>CALIFICACIÓN</b>																									

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

1. BAJO
2. MEDIO
3. ALTO
4. MUY ALTO

## RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Identifica y localiza los elementos: CPU, PDI, proyector y tablet.																									
2. Muestra destreza en el manejo del botón izquierdo del ratón.																									
3. Pulsa y arrastra elementos para moverlos.																									
4. Selecciona iconos del escritorio para ejecutar programas.																									
5. Conoce y utiliza el botón de encendido del ordenador.																									
6. Utiliza algunas teclas alfanuméricas para escribir palabras en WORD.																									
7. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla.																									
8. Realiza actividades interactivas explicadas en el Panel Digital																									
9. Respeta las normas de utilización de las tablets.																									
10. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
11. Sigue las indicaciones del profesor.																									
12. Muestra interés por las TIC.																									
<b>TOTAL</b>																									
<b>CALIFICACIÓN</b>																									

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

- 1. BAJO
- 2. MEDIO
- 3. ALTO
- 4. MUY ALTO

## RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 12	De 12 a 24	De 25 a 36	De 37 a 48

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Discrimina los conceptos: navegador, buscador, Firefox/ Chrome.																										
2. Diferencia las acciones de encender y apagar el ordenador y las ejecuta.																										
3. Sabe minimizar, maximizar y cerrar ventanas.																										
4. Utiliza algunas teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado.																										
5. Cambia el tipo y el tamaño de la letra de palabras escritas en Word.																										
6. Abre un navegador y busca información de forma guiada.																										
7. Avanza y retrocede en las distintas pantallas de un programa o recurso.																										
8. Muestra destreza en el manejo de la PDI.																										
9. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas.																										
10. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC.																										
11. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
12. Muestra interés por las TIC.																										
<b>TOTAL</b>																										
<b>CALIFICACIÓN</b>																										

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

1. BAJO
2. MEDIO
3. ALTO
4. MUY ALTO

## RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 12	De 12 a 24	De 25 a 36	De 37 a 48

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA PRIMERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Conoce los elementos básicos del escritorio.																										
2. Maneja adecuadamente la tablet y accede a sus aplicaciones.																										
3. Accede a su equipo de TEAMS con ayuda.																										
4. Accede al portal de educación con ayuda.																										
5. Realiza búsquedas en internet a través de palabras en buscadores conocidos.																										
6. Cierra los programas antes de apagar el ordenador correctamente.																										
7. Escribe frases cortas en Word.																										
8. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje de distintas áreas ( Smile and Learn)																										
9. Realiza con destreza actividades del libro digital en la PDI.																										
10. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																										
11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
12. Sigue las instrucciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
13. Muestra interés por las actividades TICA.																										
<b>TOTAL</b>																										
<b>CALIFICACIÓN</b>																										

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

1. BAJO
2. MEDIO
3. ALTO
4. MUY ALTO

### RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA SEGUNDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Busca la página del centro en un buscador																										
2. Se mueve adecuadamente por los recursos alojados en Teams.																										
3. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones.																										
4. Busca imágenes y videos en internet sobre un tema presentado.																										
5. Crea listados en un archivo de Word y aplica: negrita, cursiva, subrayado y color.																										
6. Enciende y apaga correctamente el ordenador y la tablet.																										
7. Accede con su usuario al Portal de Educación y a la plataforma LeoCyL.																										
8. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje de distintas áreas ( Smile and Learn)																										
9. Sigue las indicaciones de algún programa de escritura digital ( mecanet, vedoque..)																										
10. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																										
11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
12. Sigue las instrucciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
13. Muestra interés por las actividades TIC.																										
<b>TOTAL</b>																										
<b>CALIFICACIÓN</b>																										

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

1. BAJO
2. MEDIO
3. ALTO
4. MUY ALTO

RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN PRIMARIA TERCERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Accede a las herramientas del Portal de Educación con su usuario y contraseña.																									
2. Accede a los recursos y actividades alojados en Teams y entrega las tareas propuestas.																									
3. Envía y contesta correos en Outlook.																									
4. Conoce el funcionamiento básico de LeoCyl																									
5. Crea un documento en Word online, lo guarda y abre para su reedición.																									
6. Alcanza un nivel medio de escritura digital.																									
7. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje de distintas áreas ( Smile and Learn)																									
8. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																									
9. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
10. Sigue las instrucciones del profesor para ejecutar las tareas.																									
11. Muestra interés por las actividades TIC.																									
<b>TOTAL</b>																									
<b>CALIFICACIÓN</b>																									

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

1. BAJO
2. MEDIO
3. ALTO
4. MUY ALTO

### RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 11	De 12 a 22	De 23 a 33	De 34 a 44

Plan TICA CEIP Petra Lafont

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN PRIMARIA CUARTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Envía y contesta correos con archivos adjuntos en Outlook.																									
2. Incluye archivos en One Drive y accede a ellos para su uso en otras aplicaciones.																									
3. Participa en el equipo de Teams de su clase y entrega las tareas encomendadas.																									
4. Conoce el funcionamiento básico de LeoCyL. Participa en el club de lectura de su clase.																									
5. Accede a una videollamada en Teams.																									
6. Crea un documento en Word online, lo renombra y lo abre para su edición. Inserta imágenes.																									
7. Contesta un formulario Forms.																									
8. Alcanza un nivel medio de escritura digital.																									
9. Crea una presentación sencilla con Power Point.																									
10. Crea y edita un documento compartido, por parejas.																									
11. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje de distintas áreas ( Smile and Learn)																									
12. Busca información en internet y descarga imágenes																									
13. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																									
14. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
15. Sigue las instrucciones del profesor para ejecutar las tareas.																									
16. Respeta las normas de seguridad de la red.																									
<b>TOTAL</b>																									
<b>CALIFICACIÓN</b>																									

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

- 1. BAJO
- 2. MEDIO
- 3. ALTO
- 4. MUY ALTO

RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 16	De 17 a 32	De 33 a 48	De 49 a 64

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN PRIMARIA QUINTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Sube archivos a Teams y One Drive.																									
2. Participa en el equipo de Teams de su clase, accede a los archivos y entrega las tareas encomendadas.																									
3. Crea trabajos en OneNote.																									
4. Crea y recupera trabajos con Word online: tablas																									
5. Organiza los documentos en carpetas y los comparte con OneDrive.																									
6. Realiza una presentación con Sway.																									
7. Crea un cartel con Canva																									
8. Conoce el funcionamiento básico de LeoCyl. Participa en el club de lectura de su clase																									
9. Alcanza un nivel adecuado de escritura digital.																									
10. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje de distintas áreas ( Smile and Learn)																									
11. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																									
12. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
13. Sigue las instrucciones del profesor para ejecutar las tareas.																									
14. Utiliza de forma segura las TIC y conoce los peligros de la red.																									
<b>TOTAL</b>																									
<b>CALIFICACIÓN</b>																									

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

- 1. BAJO
- 2. MEDIO
- 3. ALTO
- 4. MUY ALTO

RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 14	De 15 a 28	De 29 a 42	De 43 a 56

## Plan TICA CEIP Petra Lafont

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA SEXTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Sube archivos a Teams.																										
2. Sube archivos a One Drive y los organiza en carpetas.																										
3. Participa en el equipo de Teams de su clase, accede a los archivos y entrega las tareas encomendadas.																										
4. Utiliza la cuenta de EDUCACYL para registrarse en aplicaciones.																										
5. Añade encabezados y pie de página en sus archivos de Word online.																										
6. Convierte archivos Word en PDF y edita un PDF.																										
7. Participa en el equipo de Teams de su clase, accede a los archivos y entrega las tareas encomendadas.																										
8. Elabora trabajos en One Note.																										
9. Realiza cuestionarios en Forms, Kahoot...																										
10. Crea una presentación con Genially u otra aplicación.																										
11. Conoce el funcionamiento de LeoCyl. y toma libros prestados.																										
12. Edita un video con movie maker.																										
13. Alcanza un nivel adecuado de escritura digital.																										
14. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje de distintas áreas (Smile and Learn)																										
15. Realiza una grabación de audio, videos o fotos con chroma key.																										
16. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																										
17. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
18. Sigue las instrucciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
19. Utiliza de forma segura las TIC y conoce los peligros de la red.																										
<b>TOTAL</b>																										
<b>CALIFICACIÓN</b>																										

Se valorará la adquisición de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia

1. BAJO
2. MEDIO
3. ALTO
4. MUY ALTO

### RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 19	De 20 a 38	De 39 a 57	De 58 a 76

## B.4.2. Evaluación de los procesos organizativos

La Comisión TICA con las aportaciones de los equipos internivel, evaluará la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje en las reuniones establecidas.

Se analizarán y valorarán los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Validez y adecuación de los agrupamientos para la utilización de los medios informáticos.
- Adecuación del tiempo dedicado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos y grado de cumplimiento.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso. Los instrumentos de evaluación serán los establecidos en el punto D.3. del presente Plan, las reuniones y actas de los equipos internivel y de la Comisión TICA.

## B.4.3. Evaluación de los procesos tecnológico-didácticos

La Comisión TICA valorará anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analizará con la ayuda de los equipos internivel los siguientes aspectos:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la página web, Aula virtual /Teams.
- Grado de utilización de Teams/ Aula Virtual por alumnos y profesores.
- Comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos digitales.
- Participación de los profesores en las plataformas para la realización de documentos colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos para la consecución de los objetivos y proyectos de centro.
- Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.

Las conclusiones y propuestas de mejora se incluirán en la memoria anual del curso. Los instrumentos de evaluación serán los establecidos en el punto D.3. del presente Plan, las reuniones y actas de los equipos internivel y de la Comisión TICA.

## B.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

### METODOLOGÍA

Nuestra intención es crear en el centro una metodología de aprendizaje que esté basada en la comunicación, incorporando en todos los cursos estructuras de aprendizaje cooperativo que favorezcan la interacción y autonomía de los alumnos.

Implantar un Plan de Integración de las TIC supone una preparación y una planificación, así como, establecer un programa concreto. Para eso es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos y la forma de llevarlos a cabo:

#### **1-Principios metodológicos**

- Potenciar la intercomunicación entre los alumnos y el propio centro a través de herramientas Web.
- Fomentar el uso las TICA para buscar información de recursos por parte de los alumnos que les sirvan de guía para su propio aprendizaje.
- Promover el uso de las TICA como herramienta complementaria en la actividad docente.
- Integrar gradualmente y de forma sistemática la utilización las TICA en la dinámica docente.

## **2- Aplicaciones y programas**

- Los programas y APP instalados en cada uno de los ordenadores deberán estar organizados y clasificados. La instalación de cualquier tipo de software o aplicación, en caso de necesitarlo deberá hacerse a través del CAU.
- Se guardarán y archivarán en la plataforma educativa un listado con todo el material informático disponible en el Centro, clasificado por materias y niveles.
- Los archivos personales deberán ser guardados en los dispositivos personales o en el ONE DRIVE personal.
- Una de las acciones de mejora para el próximo curso, es la de generar en todos los dispositivos una cuenta de acceso como administrador y otra de usuario. Actualmente solo está en los mini portátiles.
- La gestión y teletramitación de la documentación del centro se lleva a cabo a través de HERMES.

## **CONTENIDOS Y CURRÍCULOS**

Las TIC se integrarán en todas las áreas como objeto de aprendizaje, para conocer, utilizar y comprender las TIC, para la adquisición de competencias digitales y como medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

El procesador de textos se utilizará como forma de facilitar la expresión y la comunicación a partir de 3º de Primaria, pero se les presentará y familiarizará desde 2º de Infantil. Se encaminará a conocer las posibilidades fundamentales de esta herramienta informática:

- Edición: tipos de letra, tamaño, color, mover o copiar texto, formato, tablas, insertar imágenes, cuadros de texto, bordes, marcas de agua, mover o copiar texto, dar formato, revisión ortográfica, insertar imágenes y tablas, encabezados y pies de página, tabulaciones, enumeraciones, word art, herramienta de recorte, diseño de página...
- Impresión: imprimir, tamaño de la página, propiedades de impresión...
- Guardar documentos en un pendrive, carpeta, ONE DRIVE, TEAMS, cargar un documento, guardar como PDF, JPG...

Se iniciará el uso de Internet como medio para acceder a la información en 1º y 2º de EPO, mediante actividades dirigidas y sencillas, y se ampliará en los cursos siguientes, procurando que sean ellos mismos los que accedan y busquen una información determinada utilizando buscadores.

En cada nivel se considerarán adquiridas las competencias de los niveles anteriores.

#### ➤ EDUCACIÓN INFANTIL

Durante la etapa de E.I. se utilizará la PDI para trabajar la grafomotricidad, la lógica-matemática y programas interactivos específicos, así como, el conocimiento y puesta en

práctica de las normas básicas de funcionamiento del ordenador. Así mismo se utilizará la herramienta TEAMS para enviar periódicamente videos, cuentos y otras actividades.

- **3 años:** - Botón de encendido y apagado del ordenador.
  - Uso del ratón de forma correcta.
  - Llevar el puntero por la pantalla con precisión y velocidad progresiva.
  - Botón izquierdo del ratón y sus funciones.
  - Uso de cursores para moverse por la pantalla
  - Doble clic para ejecutar accesos directos.
  - Uso de teclas concretas marcadas con gomets.
  - Uso de programas sencillos en los que se hagan selecciones con ratón y/o teclado
- **4 años:** -Elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado, ratón, impresora y altavoces.
  - El escritorio y los iconos que lo componen: botón de inicio y los iconos de los programas.
  - Apagado del equipo desde el botón Inicio.
- **5 años:** - Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar.
  - Clic en movimiento, con aumento progresivo de la velocidad.
  - Clic y arrastrar objetos.
  - Información básica del teclado y utilización del mismo para realizar sencillas actividades de escritura.
  - Los distintos usos de los ordenadores en las actividades de la vida.

➤ EDUCACIÓN PRIMARIA 1º 2º 3º

- Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones.
- Conectar los periféricos básicos del ordenador/tablet (impresora, ratón, teclado...).
- Conocer el proceso correcto de inicio y apagado de un ordenador y extracción segura de dispositivos (USB...)
- Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, programa...
- Crear carpetas y subcarpetas y organizar los documentos en sus carpetas correspondientes
- Manejo de herramientas del procesador de texto y tablas de datos.
- Conocer y utilizar el teclado para realizar diferentes acciones.
- Utilizar el teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas. Programa de escritura digital durante un trimestre.
- Programas informáticos sobre contenidos del currículo.
- Búsqueda de información digital sobre contenidos curriculares.
- Recursos tecnológicos institucionales.
- Acceso y gestión del Aula Virtual / TEAMS.
- Pizarra Digital Interactiva: saber utilizar las herramientas.
- Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.

EDUCACIÓN PRIMARIA 4º 5º 6º

- Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes
- Organizar adecuadamente la información mediante archivos y carpetas.
- Realizar actividades básicas de mantenimiento del sistema (antivirus, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).

- Identificar los programas de utilidades existentes en el ordenador y la forma de acceder a ellos (calculadora, block de notas...).
- Saber utilizar recursos compartidos en una plataforma.
- Disponer de criterios para evaluar la fiabilidad de la información que se encuentra.
- Uso básico de los navegadores: navegar por internet, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información.
- Utilizar los “buscadores” para localizar información específica en internet.
- Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo).
- Enviar y recibir mensajes de correo electrónico, organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos.
- Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros...).
- Utilizar las funciones básicas de un procesador de textos: redactar documentos, almacenarlos e imprimirlos.
- Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar.
- Insertar imágenes y otros elementos gráficos.
- Utilizar los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica.
- Programas de presentaciones (SWAY, POWER POINT...). Uso básico y presentación de trabajos.
- Conocer el uso del teclado.
- Uso básico de un editor gráfico: hacer dibujos y gráficos sencillos, almacenar e imprimir el trabajo.
- Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.

-Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona Internet.

- Uso de programas Educativos con diferentes niveles y/ o alternativas.

- Conocer la existencia de sistemas de protección para navegar de forma segura.

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, en las programaciones de las distintas áreas se señalarán los objetivos, los procesos y las metodologías necesarias para su adquisición. Se llevará a cabo un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital del alumnado que se llevará a cabo por el profesorado del centro con la coordinación de la Comisión TIC.

## SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

Los contenidos están vinculados a los estándares de evaluación, relacionados con la competencia digital, señalados en el decreto 26/2016 de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Para la evaluación de estos estándares relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación se han establecido indicadores de evaluación recogidos en el punto B.4.

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL
3 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla</li> <li>o Manejo del ratón de forma correcta</li> <li>o Botón izquierdo del ratón y sus funciones</li> <li>o Doble click sobre objetos</li> <li>o Uso de programas de su nivel</li> </ul>
4 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Vocabulario TIC: CPU, PDI, proyector, Tablet...</li> <li>o Botón de encendido del ordenador</li> <li>o Selección de iconos del escritorio para ejecutar programas</li> <li>o Pulsar y arrastrar para mover elementos</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilización de parte del teclado</li> <li>○ Manejo responsable de los dispositivos.</li> <li>○ Escritura de palabras en WORD</li> <li>○ Realización de actividades en PDI</li> </ul>
5 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vocabulario TIC: navegador, buscador, Firefox</li> <li>○ Encendido y apagado de dispositivos</li> <li>○ Ejecución de programas conocidos</li> <li>○ Botones de cambio de ventana. Minimizar, maximizar y cerrar</li> <li>○ Información básica del teclado</li> <li>○ Escritura digital (tipo y tamaño de letra)</li> <li>○ Utilizar la PDI y sus programas específicos para escribir, navegar, buscar, entrar y salir de programas.</li> </ul>
1º EPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que faciliten el aprendizaje de las distintas áreas.</li> <li>○ Escritura de frases cortas en WORD.</li> <li>○ Búsqueda de información en internet</li> <li>○ Acceso al Portal de Educación y LeoCyl con ayuda</li> <li>○ Realización de actividades del libro digital en PDI</li> </ul>
2º EPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Búsqueda de la página web del colegio en un buscador</li> <li>○ Acceso a TEAMS y manejo de recursos alojados en la plataforma</li> <li>○ Acceso al portal de educación con su usuario y a LeoCyl</li> <li>○ Creación de listados en WORD y aplica negrita, cursiva, subrayado y color</li> <li>○ Iniciación a la escritura digital</li> </ul>
3º EPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acceso a las herramientas del Portal de Educación</li> <li>○ Préstamo de libros en LeoCyl</li> <li>○ Envío y recepción de mensajes en Outlook</li> <li>○ TEAMS: acceso a recursos y entrega de tareas</li> <li>○ WORD: creación de un documento</li> </ul>
4º EPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ TEAMS: consultar archivos, entregar tareas, acceso a videollamadas</li> <li>○ Envío de correos con adjuntos en Outlook</li> <li>○ Préstamo de libros en LeoCyl</li> <li>○ Word: escritura de textos, inserción de títulos, imágenes</li> <li>○ Creación de documentos compartidos (One Drive)</li> <li>○ Creación de presentaciones (Power Point)</li> <li>○ Edición de imágenes</li> <li>○ Nivel medio de escritura digital</li> <li>○ Respuesta a cuestionarios FORMS</li> <li>○ Utilización segura de las TIC</li> </ul>
5º EPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ TEAMS: consultar archivos, entregar tareas, acceso a videollamadas</li> <li>○ ONE NOTE: creación de trabajos</li> <li>○ Creación y recuperación de documentos Word online</li> <li>○ WORD: escritura de textos e inserción de tablas.</li> <li>○ Creación de carpetas y archivos compartidos (ONE DRIVE)</li> <li>○ Creación de presentaciones con SWAY</li> <li>○ Creación de un cartel con CANVAS</li> <li>○ Edición de imágenes: recortado, redimensionado, rotación</li> <li>○ Escritura digital: nivel medio</li> </ul>

6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ TEAMS/ONE DRIVE: subir y organizar archivos en carpetas</li> <li>○ TEAMS: consultar archivos, entregar tareas, acceso a videollamadas, descargar archivos</li> <li>○ Edición de documentos en PDF</li> <li>○ Elaboración de trabajos en ONE NOTE</li> <li>○ Creación de presentaciones con GENIALLY u otras aplicaciones.</li> <li>○ WORD: encabezado y pie de página</li> <li>○ Grabación de audios (exportar a MP3)</li> <li>○ Edición de videos (chromakey, movie maker)</li> <li>○ Crea cuestionarios FORMS</li> <li>○ Escritura digital avanzada</li> </ul>
--------	---

Será necesario que la Comisión TIC haga una revisión periódica y constante de las herramientas informáticas para el desarrollo de los contenidos debido a la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, programas y dispositivos.

## B.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

### B.6.1. Contexto del entorno de comunicación de la Comunidad educativa

Se ofrecerá una información actualizada en los distintos servicios de Internet del centro: Página web, TEAMS y Aula Virtual.

No todas las familias disponen de equipos informáticos en sus casas para acceder a los recursos que ofrece el centro a través e internet, pero sí lo hacen mediante el teléfono móvil, según el cuestionario FORMS pasado a las familias a principio de curso.

En las primeras reuniones generales de padres y madres se dará a conocer a las familias:

- Ubicación en la red de los servicios digitales del centro.
- Formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado.

- Entrega de carta con las claves de acceso al Portal de Educación de los nuevos alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria. Restablecimiento de las claves de aquellos alumnos que las hayan olvidado o extraviado.
- Entrega de tutoriales en papel o por Dinantia con indicaciones para el manejo de aplicaciones digitales a las familias que lo precisen.
- Ubicación de video tutoriales en TEAMS para guía del alumnado y familias en la utilización de recursos.
- Herramientas que utiliza el alumnado en el aula.
- Utilidades y peligros de los recursos digitales.

## B.6.2. Interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa

- El **alumnado** accede al equipo de TEAMS de su clase a partir de 1º de EPO. Los alumnos de Educación Infantil acceden a través de sus padres. Desde esta plataforma el profesorado se comunica con los alumnos y padres que imparten docencia en cada grupo. Además, comparten archivos con sus compañeros y sus profesores.
- La comunicación del centro con las familias se realiza por DINANTIA desde Educación Infantil. Así mismo los padres se comunican con los tutores a través de esta APP.A través de TEAMS también se realizan tutorías con las familias y reuniones generales de padres.
- La comunicación e información con el **profesorado** se realiza mediante el correo electrónico, con las cuentas corporativas, donde se envían fundamentalmente convocatorias, cursos de formación, actividades ofertadas por diferentes entidades...

Por otro lado, existe un intercambio de documentos y carpetas compartidas en ONE DRIVE y TEAMS.

- El centro se comunica con la **comunidad educativa e instituciones** mediante la cuenta de correo oficial del centro, a la cual tiene acceso el Equipo Directivo.
- Los documentos del centro y otros formularios se encuentran alojados en el One Drive del Centro. Hay una carpeta compartida con los profesores en la que se alojan documentos a los que sólo tienen acceso los docentes (renovándose, actualizándose y dando de baja el acceso a los mismos en dos momentos al principio y final de curso y siempre que se incorpore un nuevo profesor. Siempre se sigue el protocolo Tic de fin de curso para profesores, alumnos y Equipo Directivo.

### B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción

En cursos sucesivos y para completar este documento el centro elaborará un Plan de comunicación interno y externo que favorezca la interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y de ésta hacia al exterior.

### B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, organización y los servicios de colaboración e interacción

En el momento actual, la estructura y organización de la colaboración e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma eficaz, si bien nos encontramos con el obstáculo de algunas familias que por diversos motivos tiene dificultad para acceder a las plataformas digitales, si bien es una minoría. Desde el centro intentamos paliar estas dificultades de las familias y es imprescindible avanzar en esta línea.

## B.7 INFRAESTRUCTURA

### **Ordenadores de aula portátiles y tablets.**

Los ordenadores de aula, portátiles y tablets son recursos a disposición del profesorado y los alumnos para el empleo habitual durante las sesiones de enseñanza-aprendizaje. Los equipos de las aulas (ordenadores) tienen acceso inalámbrico a internet y disponen de altavoces. Los portátiles y tablets están integradas y puestas en dominio en la red de Escuelas Conectadas.

Nos planteamos como objetivo a largo plazo la incorporación de dispositivos digitales de propiedad del alumnado.

Esta propuesta debe ser aprobada en Claustro y en Consejo Escolar. A las familias se les enviará previamente un cuestionario FORMS para realizar un sondeo.

Para comenzar, el primer año se establecerá un curso piloto para la integración de estos dispositivos que gradualmente se incorporará en los últimos tres cursos de la etapa de primaria.

Previamente a su puesta en marcha se acodarán los requisitos y características técnicas que han de tener esos dispositivos y que serán de uso estrictamente académico.

Las características de estos dispositivos se ajustarán a las publicadas en el BOCYL para que las familias puedan acogerse a las ayudas ofertadas por la Junta de Castilla y León.

Estos dispositivos estarán sujetos a las normas de utilización designadas en el presente Plan.

[ENLACE ayudas para la adquisición de dispositivos digitales de la Junta de Castilla y León.](#)

Las características de los mismos deben ser según la convocatoria de ayudas del curso 2021-2022:

## ORDENADOR PORTÁTIL CONVERTIBLE

Componente	Características Mínimas
Tipo de Equipo	Ordenador portátil convertible (2 en 1)
Pantalla	• Pantalla LED de un mínimo de 11,6" (29,46 cm)
	• Resolución mínima de 1.366x768.
	• 200 nits
	• Pantalla Táctil
Procesador	• Procesador de un mínimo de 2 núcleos físicos de 64 bits con arquitectura X64 que permita la ejecución concurrente de un mínimo de 4 threads.
Memoria RAM	• Mínimo 4 GB DDR4 o DDR4L
Almacenamiento interno	• Mínimo 128 GB eMMC 5.1 o HDD o SSD
Tarjeta gráfica	• Integrada
	• Soporte de resolución mínima de 1366x768.
Tarjeta de sonido	• Integrada
	• HD Audio
Tarjeta de red inalámbrica	• WiFi 802.11 b/g/n/ac 2x2
	• Bluetooth® 4.0 o superior
Puertos de E/S	• 1 puerto USB 2.0 o superior
	• 1 conector de audio combinado (auriculares y micrófono).
Teclado	• Tipo QWERTY, integrado y no separable del equipo.
	• Castellano
	• Giro de 360°
Panel multitáctil	• Integrado.
Webcam, altavoces y micrófono	• Integrados
	• Cámara HD 720p
Sistema Operativo	• Windows, IOS, Android, Chrome OS, Linux
Batería	• ION LITIO. Debe tener una Valoración Battery Life como mínimo de 450 minutos según BAPCo Mobilemark 2014.

## ORDENADOR PORTÁTIL 14 "

Componente	Características Mínimas
Tipo de Equipo	Ordenador portátil 14"
Pantalla	• Pantalla LED de un mínimo de 14" (35,56cm)
	• Resolución mínima de 1366 x 768
	• 200 nits
	• Pantalla antirreflectante sin funcionalidad táctil (no se permite pantalla táctil)
Procesador	• Procesador de un mínimo de 2 núcleos físicos de 64 bits con arquitectura X64 que permita la ejecución concurrente de un mínimo de 4 threads.
Memoria RAM	• Mínimo 4 GB DDR4 o DDR4L. Recomendado 8 GB
Almacenamiento interno	• Mínimo 128 GB eMMC 5.1 o HDD o SSD
Tarjeta gráfica	• Integrada
	• Soporte de resolución mínima de 1366 x 768.
Tarjeta de sonido	• Integrada
	• HD Audio
Tarjeta de red inalámbrica	• WiFi 802.11 b/g/n/ac 2x2
	• Bluetooth® 4.0 o superior
Puertos de E/S	• 1 puerto USB 2.0 o superior
	• 1 conector de audio combinado (auriculares y micrófono).
Teclado	• Tipo QWERTY, integrado y no separable del equipo.
	• Castellano
Panel multitáctil	• Integrado.
Webcam, altavoces y micrófono	• Integrados
	• Cámara HD 720p
Sistema Operativo	• Windows, IOS, Android, Chrome OS, Linux
Batería	• ION LITIO. Debe tener una Valoración Battery Life como mínimo de 300 minutos según BAPCo Mobilemark 2014.
Robustez / protección	• El diseño del equipo permitirá su uso en un entorno educativo, predominando el uso de materiales resistentes adecuados.

## TABLETS

Componente	Características Mínimas
Tipo de Equipo	Tablet
Pantalla	• Mínimo de 9,7 pulgadas
Sistema Operativo	• Windows, IOS, Android, Chrome OS, Linux
Tarjeta de red inalámbrica	Bluetooth® 4.0 o superior
	WiFi 802.11 b/g/n/ac

El Centro arbitrará el préstamo de dispositivos, para compensar desigualdades, que permitan la utilización de los materiales disponibles. Para realizar el préstamo las familias firmarán un documento en el que se comprometen a hacer un buen uso del dispositivo y a devolverlo en las mismas condiciones en las que se les prestó. Este dispositivo se podrá utilizar en clase o se lo podrán llevar a casa si fuera necesario.

En caso de avería de un dispositivo digital propiedad del centro, se comunicará al profesor tutor y lo derivará al Coordinador TICA quien se pondrá en contacto con el CAU.

Normas básicas del cuidado de los dispositivos digitales del aula:

- No exponer los equipos a líquidos o humedad, así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o productos químicos.
- No colocar pesos sobre los dispositivos y protegerles de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiar periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en la clase.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.

- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento, nunca intentar reparar el equipo, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Usar siempre el cargador propio del dispositivo.
- Colocar siempre el ordenador en superficies planas y estables.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
- Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, bolígrafos, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- No instalar programas no contrastados o no fiables en los equipos y sin autorización previa de la Directora.

### B.7.1. Equipamiento

Actualmente se siguen revisando y actualizando estos datos y se están cambiando de ubicación algunos dispositivos. En la siguiente tabla se muestran los equipos informáticos que hay en las aulas.

## ORDENADORES PORTÁTILES

### PIZARRAS DIGITALES + PROYECTORES

Nº Equipo	PDI	PROYECTOR	UBICACIÓN	Fecha de instalación
PP01	PROMETHEAM 6425633061	BENQ/MP620	Aula Música	Marzo 07
PP02	SMART B680	EPSON EB-S7	Aula 6º	Diciembre 09
PP03	SMART Boart/DVIt	ACER/X110P	Aula 5º	Diciembre 11
PP04	SMART B680	EPSON EB-S7	Aula 4º	Diciembre 09
PP05	MultiClass Boart	BENQ/DLT	Aula 3º	Junio 14
PP06	SMART Boart/DVIt	BENQ/DLTPDK	Aula 2º	Julio 18
PP07	SMART Boart/DVIt	OPTIMA	Aula 1º A	Marzo 18

PP08	SMART Boart/DVIt	OPTIMA	Aula 1ºB	Abril 19
<b>Nº Panel Digital</b>	<b>MODELO</b>		<b>UBICACIÓN</b>	<b>Fecha de instalación</b>
PD1	SBID-MX265-V2		Aula 1º E.I.	22-12-2022
PD2	SBID-MX265-V2		Aula 2º E.I.	22-12-2022
PD3	SBID-MX265-V2		Aula 3º E.I.	22-12-2022

Todas las aulas de Primaria tienen Pizarra Digital interactiva y las tres aulas de Infantil cuentan con Paneles Digitales recientemente instalados. Además, las aulas tienen ordenador del profesor conectado a la pantalla, proyector fijo instalado en techo y altavoces. El aula de música cuenta con proyector, pantalla y altavoces.

La funcionalidad educativa de la PDI y Paneles Digitales viene definida por las numerosas ventajas que ofrece para el proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Las clases resultan más atractivas y vistosas por la posibilidad de usar recursos dinámicos y variados.
- Aumenta la participación de los alumnos.
- Optimiza el tiempo, ya que permite utilizar nuevas fuentes de recursos educativos.
- Facilita la comprensión, ya que se pueden completar las explicaciones con vídeos, simulaciones e imágenes.
- Permite que los niños con dificultades visuales, auditivas o de atención sigan mejor las clases.

En los ordenadores de las clases que tienen pizarra digital están instalados los programas de la pizarra correspondiente, un paquete de Office y el libro digital de la editorial. Todos los ordenadores están conectados a la fotocopiadora para realizar copias desde las aulas.

El centro cuenta con 30 tablets y un armario de carga conectados a internet, ubicado en el almacén de material del segundo piso para uso de alumnos y profesores. Tienen instaladas APP como Smile and Learn, APP Detecta para hacer los cribados de altas capacidades y dificultades de lenguaje escrito, TEAMS...

Además, contamos con 18 mini-portátiles conectados a internet que han sido proporcionados por la Junta de Castilla y León en el curso 20-21.

Actualmente todos los dispositivos están conectados a la red de Escuelas Conectadas.

Los mini-portátiles y tablets permanecerán en el centro y los tutores y especialistas se harán cargo de su buen uso en la hora asignada según el horario establecido en el **ANEXO 5**, debiendo comunicar cualquier avería o desperfecto al Coordinador TICA. El profesor se encargará de guardar los dispositivos en su lugar, cargarles y guardarlos una vez finalizada la actividad.

Cada alumno tendrá asignado un dispositivo y no podrá utilizarlo sin el permiso y la presencia de un profesor, quien determinará y estimará el tiempo de utilización adecuado de los mismos.

El aula de informática cuenta con 12 puestos para los alumnos y aunque no están configurados con contraseña, deben acceder como alumnos.

El **profesorado** dispone de dos ordenadores para uso común que son utilizados por tutores y especialistas. En uno de ellos se encuentra la carpeta del escáner de la fotocopidora y el programa colegios profesor. Las aulas de PT y AL cuentan con un ordenador de sobremesa cada una.

Los miembros del **Equipo Directivo** disponen de tres ordenadores de sobremesa para realizar las labores de gestión y organización del centro. En el ordenador de secretaría y jefatura está instalado el programa COLEGIOS y en secretaría COLEGIOS y GECE. Actualmente se está haciendo una revisión de los equipos del colegio y se darán de baja algunos equipos obsoletos. Asimismo, se está actualizando el documento de la red del centro.

### B.7.2. Estructura de la red del centro

Actualmente el centro forma parte del Proyecto de Escuelas conectadas. A través de los puntos de acceso desplegados por el centro hay disponibles diferentes redes wifi con diferentes permisos.

Tal y como establece la "Guía wifi de inicio rápido" los profesores y alumnos del centro deben conectarse con la red correspondiente a su perfil. [ENLACE GUÍA.](#)

- La red de CED\_INTERNET para el alumnado, aunque también tienen acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la Junta de Castilla y León, siendo una red visible con identificador (credenciales de la Junta de Castilla y León).
- La red de CED\_DOCENCIA para el profesorado, siendo una red oculta que hay que añadir manualmente con acceso a dispositivos comunes e impresoras y scanner.
- La red de CED\_ADMINISTRACIÓN para el Equipo Directivo., siendo también una red oculta que hay que añadir manualmente con acceso a dispositivos comunes e impresoras y scanner.
- La red de CED\_INVITADOS para aquellos usuarios que no pertenecen a la comunidad educativa de Castilla y León.

Continuamos teniendo la red cableada para algunos dispositivos, como los del aula de informática.

El centro realiza todas las gestiones con la administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas telemáticamente con la Dirección Provincial.

Por otro lado, se utiliza la red HERMES para la tele tramitación de la documentación del centro.

En el ordenador de Secretaría del centro están instalados los programas necesarios para la gestión administrativa y a este ordenador sólo tiene acceso el equipo directivo.

Desde el programa COLEGIOS se realizan, entre otros, los siguientes procesos de gestión:

- Realización del DOC del centro: horarios, composición de los órganos colegiados y responsabilidades de cada miembro, equipamiento, instalaciones actividades complementarias y otros datos del centro...
- Datos del profesorado
- Faltas de asistencia del profesorado
- Datos del alumnado y sus familias
- Listados de alumnos en distintos formatos
- Registros de calificaciones para la emisión de boletines informativos para las familias e informes de calificaciones.
- Registro de los usuarios de los servicios de comedor y madrugadores.

En el ordenador de la sala de profesores está instalado el programa colegios- profesor para que los profesores metan las calificaciones de cada evaluación.

En el programa GECE quedan reflejadas todas las actividades económicas del centro.

La secretaria del centro es la encargada de realizar las copias de seguridad de forma periódica de estos programas en un disco duro externo.

En el ordenador de la Biblioteca está instalado el programa ABIES que es gestionado por el Equipo Directivo y el responsable de fomento de la lectura.

A la aplicación STILUS tiene acceso la directora, que es quien se encarga de gestionar los permisos para acceder y utilizar las aplicaciones.

Cuando surgen complicaciones con los programas de gestión mencionados, se suelen solucionar por personal de la Dirección Provincial, que en la mayoría de los casos se solucionan mediante control SIGIE.

Todo el profesorado del centro dispone de una cuenta oficial administrada por la Junta de Castilla y León con la que acceden a su cuenta de correo electrónico y a las demás herramientas que nos ofrece el Portal.

Actualmente, la mayoría de la información se envía al profesorado a través del correo corporativo. Además, se comparten archivos y carpetas entre el profesorado mediante ONE DRIVE, Equipo de claustro de TEAMS y grupo de claustro en Outlook.

Los alumnos de Educación Infantil y Primaria también tienen cuenta en el Portal de la Junta de Castilla y León, con la que acceden con su usuario y contraseña, proporcionada por el centro, a los servicios ofrecidos por la Administración: grupos de Outlook, TEAMS, herramientas Office 365, plataforma LeoCyL y otros recursos.

Los alumnos de la etapa de primaria acceden con sus claves personales para realizar las tareas que les sean encomendadas y que están reflejadas en la secuenciación de contenidos del

presente Plan. En Infantil y 1º y 2º de Primaria para acceder necesitarán la ayuda y supervisión de sus familias y/o profesores.

### **B.7.3. Estructura tecnológica de las redes.**

El centro participa en el Proyecto de “Escuelas Conectadas”, promovido por la Consejería de Educación. Hasta la fecha se ha instalado 1 armario RACK en el almacén de material y durante este curso se realizarán las obras para la conexión a internet por fibra óptica de alta velocidad y con wifi en todas las aulas y edificios del centro. Está proyectado instalar otro armario RACK en las aulas exteriores del centro.

El diseño de la Red informática del centro está reflejado en un documento, que se revisa y actualiza siempre que es necesario (cuando se dan de alta y baja dispositivos, se cambian de ubicación...)

### **B.7.4. Mantenimiento y responsabilidades.**

El mantenimiento de los equipos informáticos se realizará por el coordinador TICA y el servicio técnico de mantenimiento contratado por el centro. En el caso de producirse, por cualquier miembro de la comunidad educativa, alguna incidencia en materiales o servicios por el uso inadecuado de forma intencionada se procederá a aplicar el RRI y se reparará el daño.

Las iniciativas para la renovación o ampliación del material informático partirán de la Comisión TIC y se procurará adquirir paulatinamente, las pizarras digitales / pantallas necesarias para dotar a las aulas de infantil de este material informático.

Cada profesor será responsable del mantenimiento y buen uso de los dispositivos digitales de su aula y de los dispositivos de uso común en las horas asignadas.

## B.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

### B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre datos personales y documentos institucionales.

El centro cumple con el Reglamento General de Protección de Datos, por ello cada curso escolar las familias firman el **consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz** de los alumnos, en el que, además de ofrecer información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les piden que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso.

Se ha creado una carpeta llamada **MULTIMEDIA** en el One Drive de la cuenta del centro, que es gestionada por la directora. Cada profesor tiene acceso a los cursos a los que imparte docencia para incluir fotos o videos de los alumnos que hayan autorizado la difusión de imágenes y voz. Par a la realización de fotos y video se utiliza el móvil del centro. Para los videos también se puede utilizar la herramienta Stream. Sólo acceden a los archivos las personas autorizadas a través del usuario y contraseña de EDUCACYL.

Todos los datos del profesorado, alumnos y familias se encuentran en el programa COLEGIOS del ordenador de Secretaría y de Jefatura. Sólo tienen acceso el Equipo Directivo, siendo la secretaría la encargada principal de su gestión y actualización.

El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente, respetando la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa.

No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y además deben firmar un documento de compromiso respecto al tratamiento de los datos de carácter personal.

Por otro lado, el profesorado borrará los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar cada curso.

## B.8.2. Contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales.

El almacenamiento y custodia de datos académicos se rige por la normativa vigente.

- Todos los alumnos tienen abierta una carpeta con datos de matrícula.
- Cada curso tiene carpetas en la que se guarda la documentación de cada alumno en un armario en el despacho de Dirección bajo llave. El profesorado que necesite acceder a algún expediente o informe de algún alumno deberá pedirlo al Equipo Directivo y devolverlo lo antes posible. Cada clase tiene una carpeta con información y documentos generales del grupo.
- Una vez que finaliza la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda y almacena en los archivos de documentación antigua en otra dependencia del centro.
- El informe por traslado, el historial y el expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que vaya el alumno y se dan de baja en el programa COLEGIOS.
- Las actas de evaluación se archivan por cursos en el despacho de Dirección.
- Las actas de reuniones internivel se guardan en One Drive de la cuenta del centro.

- Los libros de actas de las reuniones de Claustro, CCP y Consejo Escolar las custodia el Equipo Directivo.
- Se custodia el registro de salidas y entradas del centro en el despacho de Dirección, así como toda la documentación de gestión económica.
- En el despacho de Dirección se guardan todos los documentos organizativos y pedagógicos vigentes del centro.

### B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

La Directora asume las siguientes funciones en cuanto a la seguridad:

- Acceso al usuario y contraseña del centro y cambio de las mismas (correo electrónico, ONE DRIVE, Dinantia...)
- Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación al comienzo de curso, a las familias de los nuevos alumnos matriculados en el centro.
- Recuperación o generación de las contraseñas de aquellos alumnos que las necesiten.
- Gestión de los permisos de acceso a las aplicaciones de STILUS.
- Administración y actualización de la página web del centro, de los Equipos de TEAMS y de ONE DRIVE.
- Custodia del registro de claves y contraseñas de acceso a los distintos servicios y aplicaciones del centro, recogidas en un documento y compartido con el Equipo Directivo.
- Copia y custodia del certificado digital del centro.
- Gestión de las claves de la fotocopidora junto con la Jefa de Estudios.
- Copia de seguridad del programa ABIES.

- Organización y almacenamiento de los datos y archivos compartidos con el Equipo Directivo.
- Gestión de los archivos compartidos con las familias y profesores de ONE DRIVE.

La secretaria del centro asume las siguientes funciones de seguridad:

- Copia de seguridad semanal de los programas COLEGIOS y GECE.
- Almacenamiento, actualización y registro de los datos académicos en los archivos del centro.

El coordinador TICA junto con la Jefa de Estudios se encargará del almacenamiento, actualización y custodia de datos y recursos didácticos y documentales en ONE DRIVE y TEAMS.

#### **B.8.4. Formación y concienciación de usuarios de los servicios del centro.**

El centro adoptará diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías. Durante este curso y cursos anteriores esta formación la han realizado los Equipos Técnicos CDE.

En primer lugar, el profesorado continuará formándose sobre los riesgos de internet, las redes sociales...

Por otra parte, todos los alumnos de 5º y 6º seguirán participando en todas las actividades y talleres organizados por la Dirección Provincial y otras entidades como la Guardia Civil sobre Seguridad y Confianza Digital para lograr los siguientes objetivos:

- Formar a los alumnos sobre el uso seguro de internet.

- Impulsar la alfabetización digital.
- Informar y sensibilizar sobre las situaciones de riesgo más habituales cuando navegan por internet.
- Informar sobre situaciones no deseadas, usurpación de identidades, comportamientos inadecuados...

También se seguirá informando y formando a las familias para un uso seguro de las nuevas tecnologías a través de los WEBINARS ofrecidos por la Dirección Provincial y otras entidades.

### **B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos.**

Anualmente la Comisión TICA revisará la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que regirán esta evaluación serán los siguientes:

- Los contenidos alojados en las plataformas son adecuados.
- Los accesos restringidos se producen por personas autorizadas.
- Las contraseñas de los alumnos funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad.
- El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa al uso que se hace de ellos.
- Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.
- El personal ajeno al centro respeta el compromiso firmado respecto al tratamiento de los datos personales.

- El profesorado, los alumnos y el Equipo Directivo elimina los datos personales de los alumnos de los ordenadores y dispositivos al finalizar el curso, según el Protocolo TICA fin de curso. **ANEXO 6.**
- Los documentos de los alumnos se custodian correctamente.

## C- PLAN DE ACCIÓN

El presente Plan Códice TIC es el documento que pretende evidenciar nuestra forma de trabajar con las tecnologías de la información y de la comunicación en el centro. Recoge las estrategias, la organización de los recursos y de los procesos de enseñanza-aprendizaje necesarios para conseguir un óptimo desarrollo de la competencia digital en la comunidad educativa, contribuyendo a su formación.

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

- Utilización de las TICA como herramienta de enseñanza-aprendizaje.
- Alcance de un nivel de competencia digital adecuado para desenvolverse óptimamente en el mundo de las nuevas tecnologías.
- Hacer un uso adecuado y correcto de las TICA para la comunicación y el intercambio de información.

### C.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

- Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilitar el acceso de los alumnos a los medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.

- Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales en el centro.
- Fomentar el uso seguro y responsable de Internet, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
- Facilitar la utilización de la tecnología por parte de la comunidad educativa en sus intercambios con el centro.
- Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas que utiliza el centro.

### C.1.1. Objetivos de dimensión educativa

- Desarrollar un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.
- Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículo los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
- Planificar y secuenciar la utilización de los dispositivos digitales que existen en el centro para los distintos niveles educativos.
- Seleccionar y organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos, y alojarlos en los sitios de internet reservados por el centro (ONE DRIVE, TEAMS...)
- Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro (aula virtual, equipos de TEAMS...) para promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado, alumnado y familias.

- Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza, fomentando la innovación metodológica.
- Compartir materiales y recursos creados entre el profesorado.
- Utilizar las TICA como herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías activas y colaborativas.
- Fomentar en los alumnos la adquisición de la responsabilidad necesaria para para el uso de herramientas digitales de forma correcta, segura y respetuosa, advirtiéndoles de las consecuencias de su uso inadecuado.
- Desarrollar en el alumnado la capacidad de buscar, filtrar, elaborar, comunicar y publicar contenidos digitales, en función del nivel educativo en el que se hallen.
- Fomentar en el alumnado y sus familias la utilización de los servicios que el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León proporciona, accediendo con sus datos de usuario y contraseña.
- Evaluar regularmente el grado de utilización de las TICA, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.

### C.1.2. Objetivos de dimensión organizativa.

- Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de la gestión administrativa y académica del centro.
- Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre el profesorado.
- Utilizar las cuentas de correo electrónico oficiales de la Junta de Castilla y León y las redes internas para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto.

- Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas de autoevaluación de la competencia digital.
- Establecer en la Comisión TICA del centro las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TICA para determinar los planes de formación.
- Ofrecer jornadas de información y formación del uso de las TICA en el centro, al comienzo de cada curso, para el profesorado recién incorporado.
- Elaborar materiales informativos para el profesorado, con el objeto de favorecer el uso de herramientas informáticas en las tareas habituales del centro.
- Transmitir la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos que ofertan.
- Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y el alumnado, la Administración y otras entidades.

### C.1.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

- Actualizar regularmente los servicios digitales del centro: página web, Teams, One Drive, DINANTIA.
- Revisar regularmente el equipamiento informático, actualizarlo, repararlo o sustituirlo cuando sea preciso, con la ayuda de los servicios externos contratados.
- Retirar los aparatos obsoletos siguiendo las normas de eliminación de residuos peligrosos.
- Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de éstos.

- Participar en sesiones formativas de Seguridad y Confianza Digital para transmitirla a la comunidad educativa.
- Organizar actuaciones con organismos externos o con los asesores TICA de la Dirección Provincial sobre el uso adecuado de las TICA para alumnos y familias.
- Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de plataformas y redes del centro.

## C.2. PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN.

### C.2.1. Comisión TICA.

La comisión TICA estará compuesta por el coordinador TICA, el equipo Directivo y un miembro de cada equipo internivel. Se reunirá al menos una vez al trimestre según el calendario de reuniones programadas en la PGA, y siempre que la comisión lo estime oportuno. Las funciones de los órganos de coordinación serán las recogidas en el **punto B.1.1.**

## C.3. TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN TICA.

El Plan Código TIC será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TICA, con las aportaciones del resto del profesorado manifestadas en las distintas reuniones y transmitidas a la Comisión a través de sus representantes.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN

La evaluación del tercer trimestre incluirá la valoración de la consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente que serán recogidas en la memoria final del curso.

#### C.4. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

El Plan TICA estará disponible para toda la comunidad educativa en la web del centro. Así mismo, se difundirá a los distintos sectores de la siguiente forma:

##### ALUMNADO

En las primeras sesiones de tutoría al comienzo del curso se dará a conocer lo siguiente:

- Normas de funcionamiento de los recursos tecnológicos que se encuentran a su disposición en el centro.
- Objetivos y contenidos que se trabajarán durante el curso para el desarrollo de la competencia digital.
- Formas de acceso a los servicios digitales del centro y de la Junta de Castilla y León.  
Entrega de credenciales a los nuevos alumnos y recuperación de las que sean necesarias.

##### PROFESORADO

Dar a conocer en las primeras reuniones de Claustro lo siguiente:

- Funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
- Normas de uso de los medios informáticos disponibles.
- Modificaciones del Plan TIC surgidas de la evaluación final del curso anterior.

- Actualización de las formas de acceso y gestión de permisos a las plataformas digitales del centro.

PROFESORADO

Dar a conocer en las primeras reuniones generales de padres y madres lo siguiente:

- Entrega de claves de acceso al Portal de Educación.
- Acceso a los servicios digitales del centro.
- Formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado.
- Herramientas que utilizan los alumnos en el aula.
- Contenidos y objetivos que se trabajarán para el desarrollo de la competencia digital.
- Utilidades y peligros de los recursos digitales.

C.5. PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

ÁREA 1. Gestión, organización y liderazgo		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
1.Revisión de la gestión del contexto tecnológico - educativo	- Análisis en las reuniones de los equipos internivel. - Acuerdos en la comisión TIC	Trimestral
2.Actualización del papel de las TIC en los documentos institucionales	- Actualización de los documentos según las aportaciones del profesorado por el Equipo Directivo	Anual
3.Revisión de los procesos de administración y organización de la gestión del centro	- Seguimiento de las indicaciones de la Dirección Provincial y Consejería para el tratamiento de las aplicaciones de gestión y administración del centro. Análisis del feedback recibido por el área de inspección. - Inventario de recursos tecnológicos y análisis de necesidades.	Todo el curso

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionamiento de los servicios del centro.</li> <li>- Cumplimiento de responsabilidades asignadas.</li> </ul>	
4.Evaluación de los procesos de integración de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación de demandas del profesorado en las reuniones.</li> <li>- Actualización de las herramientas y programas.</li> </ul>	Trimestral
5.Formulación de propuestas de mejora para la integración de las TIC.	-Análisis en la Comisión TIC de las propuestas del profesorado e inclusión en la memoria anual.	Anual
6.Revisión del cumplimiento de las funciones de la Comisión TIC.	- Valoración de la efectividad de las actuaciones llevadas a cabo.	Anual
7.Diagnóstico de la integración de las TIC en el centro.	- Valoración de los resultados del cuestionario SELFIE realizado por los alumnos y profesores.	Anual

<b>ÁREA 2. Procesos de enseñanza-aprendizaje</b>		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
1.Desarrollo de un plan para la adquisición progresiva de la competencia digital en el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección y secuenciación de los contenidos digitales en los distintos niveles.</li> <li>- Registros de evaluación de cada nivel.</li> </ul>	Inicio de curso
2.Inclusión en las programaciones didácticas de los objetivos y metodología para la adquisición de la competencia digital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de los estándares de evaluación de cada área en cada nivel que desarrollan la competencia digital.</li> <li>- Diseño de actividades individuales y colectivas en todas las áreas.</li> </ul>	Inicio de curso
3.Planificación de la utilización de programas y herramientas digitales en los distintos niveles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación de las actividades de dificultad digital progresiva.</li> <li>- Utilización de las herramientas de Office 365 del Portal de Educación.</li> </ul>	Todo el curso
4.Personalización de la enseñanza con medios digitales	- Adecuar las tareas al nivel individual del alumno como medio de atención a la	Todo el curso

	diversidad.	
5. Asignación de tareas a través de las plataformas del centro.	- Acceso del alumnado y profesorado al aula virtual /equipos de TEAMS.	Todo el curso
6. Utilización de las TIC para el desarrollo de las metodologías activas.	- Selección de metodologías innovadoras que requieran herramientas TIC para su desarrollo. - Diseño de actividades que fomenten el trabajo colaborativo.	Todo el curso
7. Inclusión de estrategias y actuaciones en el Plan de Lectura para el desarrollo de la competencia digital.	- Revisión de las actuaciones por la comisión de lectura. - Coordinación entre los Planes TIC y de lectura.	Inicio de curso
8. Actuaciones para el desarrollo de la competencia digital en el plan de convivencia.	- Programación de talleres y actividades sobre el uso seguro de las TIC con el alumnado.	Todo el curso
9. Plan de contingencia	- Actuaciones en caso de confinamiento grupal o individual	Todo el curso
<b>ÁREA 3. Formación y desarrollo profesional</b>		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
1. Plan de acogida del profesorado recién incorporado al centro	- Jornadas de formación e información sobre el uso de las TIC en el centro.	Primer trimestre
2. Autoevaluación y diagnóstico de la competencia digital.	- Cuestionario CFIE/SELFIE - Reflexión personal sobre los resultados.	Primer trimestre
3. Detección de las necesidades de formación en TIC.	Cuestionarios y sondeos del profesorado.	Final de curso
4. Establecimiento de las líneas prioritarias de formación en TIC	- Análisis de las necesidades del claustro y diseño del Plan de formación en centro.	Todo el curso
5. Difusión de la oferta formativa del CFIE y otras instituciones.	- Transmisión de la información al claustro mediante correo electrónico	Todo el curso
6. Colaboración y coordinación entre el profesorado	- Alojamiento de materiales y documentos para uso compartido en ONE DRIVE/TEAMS	Todo el curso
7. Plan específico sobre el uso seguro de internet	- Talleres con distintas instituciones para alumnos, profesores y familias	Puntualmente
8. Creación de materiales digitales	- Puesta en práctica en el aula	Todo el curso

en los planes de formación	de los recursos creados por el profesorado durante los cursos de formación en centro.	
----------------------------	---	--

ÁREA 4. Procesos de evaluación		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
1. Establecimiento de criterios de calificación comunes de las distintas áreas en Primaria y ubicación en ONE DRIVE/ TEAMS	-Registro de las actas de evaluación en ONE DRIVE	Todo el curso
2. Definición de indicadores de evaluación de la competencia digital en los distintos niveles de Infantil y Primaria.	Registro de calificaciones del alumnado y determinación de la competencia digital.	Inicio de curso
3. Selección de los estándares de evaluación de las distintas áreas relacionados con la competencia digital.	-Registro de calificaciones de los estándares de evaluación de cada área.	Inicio de curso
4. Establecimiento de criterios de calificación en la enseñanza NO Presencial	- Registro de calificación del alumnado ante situaciones de enseñanza no presencial individual o grupal prolongada.	Inicio de curso
5. Definición de instrumentos de evaluación de entornos digitales.	- Empleo de herramientas digitales consensuadas (Forms, Teams, Kahoot, Live worksheets...) para la evaluación y autoevaluación del alumnado.	Inicio de curso
6. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	- Ficha de autoevaluación	Final de curso
7. Grado de satisfacción del alumnado respecto a las actividades digitales realizadas.	- Cuestionario Forms para el 2º Internivel	Final de curso
8. Evaluación de los procesos organizativos y tecnológicos	- Escala de evaluación del Plan TIC. Reflexión en las reuniones de internivel y Comisión TIC.	Anual
9. Cuestionario SELFIE para alumnos y profesores.	- Reflexiones sobre el uso y práctica en el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Anual

<b>ÁREA 5. Contenidos y currículos</b>		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
1. Secuenciación de los contenidos para la adquisición de la competencia digital.	-Análisis y revisión de los contenidos por nivel por la Comisión TIC.	Anual
2. Selección de los materiales y recursos necesarios en cada nivel educativo.	- Revisión de la idoneidad de los recursos seleccionados por el profesorado.	Anual
3. Planteamiento de actividades que desarrollen los contenidos digitales previstos.	- Asignación de horario de apoyo a informática por profesorado del centro en todos los niveles.	Todo el curso
4. Establecimiento de los indicadores de logro de la competencia digital en cada nivel educativo.	- Registros de calificación de los indicadores de logro.	Todo el curso
5. Creación de materiales didácticos propios para el proceso de enseñanza.	- Inclusión de los recursos en los espacios digitales del centro (ONE DRIVE, TEAMS) para su utilización por el alumnado y profesorado.	Todo el curso
6. Selección de un repositorio de recursos y materiales en los distintos niveles.	- Creación de rutas de aprendizaje de la plataforma SMILE AND LEARN. - Ubicación de recursos en TEAMS, ONE DRIVE, blogs...	Todo el curso
7. Realización de actividades complementarias relacionadas con la competencia digital.	-Participación en actividades que se oferten. Celebración anual del día de Internet seguro.	Todo el curso

<b>ÁREA 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social</b>		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
1. Actualización de la página web y creación de Blogs	-Ubicación de información importante y recursos para alumnos y familias.	Todo el curso
2. Utilización del AULA VIRTUAL/TEAMS	- Acceso a eventos, deberes, materiales...	Todo el curso
3. Manejo de la cuenta de correo de OUTLOOK	- Intercambio de información mediante el correo corporativo entre	Todo el curso

	profesorado, alumnado y familias.	
4. Archivos compartidos con herramientas de Office 365.	Trabajos realizados en grupo mediante herramientas corporativas.	Todo el curso
5. Grupos de TEAMS en todos los niveles	- Comunicación mediante video-llamada entre profesorado, alumnos y familias. - Programación y entrega de tareas.	Todo el curso
6. Trabajo colaborativo entre el profesorado	- Archivos compartidos en TEAMS y ONE DRIVE.	Todo el curso
7. Comunicación oficial con las instituciones.	- Cuenta de correo del centro	Todo el curso
8. Listados de contactos de las familias.	- Creación de listas de cada nivel educativo con el mail personal de las familias. - Actualización de listas en DINANTIA en cada nivel y programas (comedor, transporte...)	Inicio de curso
9. Plan de comunicación interna y externa del centro	- Procedimientos de comunicación e interacción entre la comunidad educativa.	Inicio de curso
10. Creación de tutoriales de ayuda para el manejo de herramientas digitales.	- Entrega a las familias que lo precisen en papel. - Ubicación de video-tutoriales en las plataformas del centro.	Puntualmente

#### ÁREA 7. Infraestructura

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
1. Inventario del equipamiento del centro	- Actualización periódica de los medios informáticos (altas y bajas)	Puntualmente
2. Actualización del software de los equipos.	- Revisión y actualización de los programas de ordenadores y tablets.	Puntualmente
3. Cumplimiento de responsabilidades	- Análisis del cumplimiento de las responsabilidades asignadas al profesorado.	Trimestral
4. Servicios de internet del centro	- Revisión y actualización sistemática.	Todo el curso

5.Organización del uso de los medios digitales compartidos.	- Establecimiento de horarios y normas de utilización por la Comisión TICA	Anual
6.Calendario del aula de informática	-Reserva del aula por el profesorado	Todo el curso
7.Almacenamiento de recursos en la red	- Revisión y actualización de los recursos almacenados en las plataformas del centro.	Todo el curso
8.Documento tecnológico de redes y servicios	- Escuelas conectadas. Comunicación de incidencias a la Dirección Provincial y al CAU. - Actualización cuando se produzca alguna modificación.	Puntualmente
9.Documento de contraseñas	- Actualización y custodia por los responsables.	Todo el curso
10. Actualización del equipamiento	- Reserva de parte del presupuesto del centro para la adquisición de equipos según la prioridad establecida por la Comisión TICA.	Anual
11. Mantenimiento	- Comunicación de incidencias que se trasladan a la empresa de mantenimiento contratada.	Puntualmente
12. Reciclado de equipos obsoletos	- Almacenamiento de los equipos para su posterior reciclado.	Puntualmente
13. Medidas de compensación tecnológica para las familias	- Ayudas a las familias que lo precisen	Puntualmente

#### ÁREA 8. Seguridad y confianza digital

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
1.Consentimiento informado de tratamiento de imágenes y voz	Recogida de autorizaciones de las familias.	Anual
2.Acceso a los ordenadores del profesorado.	- Contraseña compartida para todos los ordenadores de profesores.	Todo el curso
3.Acceso a los ordenadores del equipo directivo.	- Contraseña específica para cada ordenador con acceso restringido para el manejo de los programas de gestión.	Todo el curso
4. Contraseña de acceso a plataformas y aplicaciones del	- Accesos: equipo directivo. -Registro en documento.	Todo el curso

centro		
5. Almacenamiento de datos académicos y custodia de éstos.	- Archivar la documentación del alumnado según la normativa vigente.	Todo el curso
6. Certificado digital del centro	- Ubicación en ordenador de dirección.	
7. Acceso a EDUCACYL por los alumnos	- Entrega de credenciales al comienzo de la escolarización.	Inicio de escolarización en el colegio
8. Copia de seguridad	- Realización periódica de copias de programas de gestión por el equipo directivo.	Semanal
9. Normas y medidas correctivas relacionadas con el uso de medios digitales reflejados en el RRI	- Normas relativas al buen uso de dispositivos, servicios y espacios digitales. Medidas correctoras. - Registro de incidencias. - Procedimiento de actuación en caso de acoso o ciber-acoso.	Anual  Puntualmente
10. Talleres de concienciación sobre el uso seguro de las TIC	- Formación para el alumnado y familias organizados por diversas instituciones.	Puntualmente
11. Día de internet seguro	- Celebración de forma conjunta en el centro con actividades para todos los niveles educativos.	Anual
12. Evaluación de la seguridad de los datos, redes, plataformas y servicios del centro.	- Análisis por la Comisión TIC de los criterios de evaluación sobre seguridad y adecuación a la normativa reflejados en este Plan.	Anual

#### D.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

## D-EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

La actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones,

herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso se ajustará la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

A lo largo del curso en las reuniones de la comisión TICA, y con las aportaciones de los equipos docentes de internivel, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas.

Al finalizar el curso, se valorarán en las reuniones de internivel los aspectos señalados en el punto D.3. Las conclusiones de cada equipo se analizarán en la comisión TICA, que realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del plan TICA en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual.

## D.2. INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO.

Escala de evaluación del PLAN TICA (apartado D.3.)
Reuniones y actas de los equipos docentes de internivel.
Reuniones y actas de la comisión TICA.
Cuestionarios FORMS para los distintos sectores de la comunidad educativa.
Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
Informe SELFIE.
Resultados de la evaluación de los alumn@s.
Materiales elaborados.

## D.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN.

DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO (1 a 10)
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados	
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado	
	Número de actividades digitales realizadas	
	Variedad y calidad de las actividades realizadas	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados	
	Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas	
	Idoneidad de la metodología empleada	
	Adecuación de los agrupamientos de los alumn@s	
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas	
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación	
	Influencia en la mejora del rendimiento escolar	
	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado	
	Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de las actividades TICA.	
	Utilización por los alumnos de las plataformas fuera del aula	
Grado de satisfacción de los alumnos		

<b>ORGANIZATIVA</b>	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro	
	Colaboración de los profesores en las tareas digitales compartidas	
	Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC	
	Valoración de la formación del profesorado recibido en el centro	
	Facilitación de materiales y recursos informáticos al profesorado	
	Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento	
	Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos	
	Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula	
	Grado de comunicación digital con las familias	
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro	
	<b>TECNOLÓGICA</b>	Actualización de la página web del centro
Valoración de la difusión de la información del centro		

	Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro	
	Reparación de los equipos y dispositivos	
	Revisión y retirada de apartados obsoletos	
	Adecuación de las medidas de protección de datos	
	Organización de talleres y actividades para el alumnado sobre seguridad y confianza digital.	

## D.4. EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### EN RELACIÓN AL ALUMNADO

- Registro de evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital.
- Registro de indicadores de adquisición de la competencia digital del alumnado B.4.
- Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final (ACTAS).
- Registros de calificación.
- Registros de seguimiento de la enseñanza no presencial.
- Cuestionario de satisfacción del tratamiento de las TICA.

### EN RELACIÓN AL PROFESORADO

- Autoevaluación de la competencia digital.
- Cuestionario sobre necesidades de formación.
- Participación en el Plan de formación en centro y su valoración.
- Plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente.
- Creación y difusión de materiales digitales
- Grado de satisfacción con la integración de las TICA en el centro (cuestionario FORMS)

## EN RELACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO

- Valoración de los procesos organizativos D3
- Valoración de los procesos tecnológicos- didácticos D3
- Cumplimiento de responsabilidades (Memoria final de curso)

## EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Grado de utilización de las plataformas, APP...
- Comunicación digital con el centro (Registro de contactos con las familias)

# E- CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

## E.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL PLAN TICA.

Este Plan pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el Proyecto Educativo de Centro, que plasme el desarrollo del tratamiento de la información y de la comunicación, de la competencia digital y de la integración de las TIC como herramienta didáctica para mejorar los procesos de enseñanza- aprendizaje. Con ello conseguiremos dar paso al desarrollo de las Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento, cuyo objetivo no es enseñar a usar la tecnología, sino enseñar con la tecnología, es decir, facilitar el acceso al conocimiento.

Dada la importancia del desarrollo de la competencia digital se procurará destinar una parte de los recursos económicos del centro para mantener los equipos informáticos de los que disponemos y adquirir nuevos recursos y lograr que al menos todas las aulas cuenten con pizarra y proyector o pantallas interactivas.

No obstante, nos encontramos con dificultades para el mantenimiento y adquisición de nuevos dispositivos, por falta de presupuesto económico y de personal cualificado para la revisión, actualización y resolución de incidencias de los equipos.

## E.2. ESTRATEGIAS DE MEJORA.

### Profesorado

- Aumentar el uso de los recursos TIC del centro por parte de los profesores.
- Mejorar la participación en los entornos colaborativos de trabajo del centro.
- Mejorar la coordinación del profesorado en la implantación de las TIC.
- Utilizar herramientas TIC para el desarrollo d metodologías activas en todas las áreas.
- Aumentar el uso de herramientas digitales para la evaluación y autoevaluación del alumnado.
- Utilizar el Aula Virtual/ TEAMS/ One Drive para alojar recursos para los alumnos y profesores.
- Aumentar la competencia digital del profesorado.

### Comisión TICA

- Crear recursos para el profesorado.
- Mejorar las actuaciones de formación del profesorado.
- Actualizar regularmente la planificación de las actuaciones relacionadas con las TIC para ajustarlas a los continuos cambios.
- Instalar mayores medidas de seguridad y protección de los equipos.

### Equipo Directivo

- Aumentar la comunicación por medios digitales con las familias.
- Adquirir tablets/ portátiles para las aulas.
- Reemplazar ordenadores de algunas aulas.
- Sustituir los ordenadores del aula de informática por los portátiles nuevos.

## Familias

- Aumentar la participación de las familias en el uso de las plataformas del centro.
- Vigilar el uso adecuado de las TIC en el entorno familiar.

Para conseguir los objetivos será necesario que el equipo de profesores mantenga una actitud de aprendizaje y renovación, adquiriendo nuevos conocimientos y destrezas para adaptarse a la realidad en el ámbito tecnológico, y que precisa de la actualización continua.

### E.3. ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.

El Plan TIC se revisará anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos, la adecuación de los objetivos y de las actuaciones realizadas. Se introducirán las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y recogidas en la Memoria Anual.

En cursos sucesivos se actualizará el Plan y se irá presentando para la certificación Códice TIC, adaptándose a los requerimientos de la nueva certificación y siguiendo las orientaciones del equipo técnico de la Dirección Provincial de Burgos.

Este documento ha sido elaborado por la Directora del CEIP Petra Lafont, Beatriz Barrio Gil, informado y aprobado por el Claustro y Consejo Escolar en las sesiones ordinarias celebradas el 29 y 30 de junio respectivamente y que será presentado para la certificación CÓDICE TIC en septiembre del 2021.

La Directora

A blue circular official stamp from the Junta de Castilla y León, Consejería de Educación, CEIP Petra Lafont. The stamp contains the text "JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN", "Colegio Público PETRA LAFONT", "CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN", and "TRAJAJOS (BURGOS)". A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

Fdo: Beatriz Barrio Gil

Aprobada por el Claustro el día 29 de junio de 2021

Aprobada por el Consejo Escolar el día 30 de junio de 2021