

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09000148</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP CASTILLA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ARANDA DE DUERO</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.**





# P L A N T I C



## INDICE

<b>A. Propósitos y metas</b>	<b>Pág 4</b>
A.1 Introducción. Propósitos y metas del Plan.	Pág 4
A.2 Contextualización	Pág 4
A.3 Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del Plan Tic	Pág 6
A.4 Principios y propósitos que rigen el Plan Tic	Pág. 7
A.5 Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.	Pág 10
A.6 Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.	Pág 11
<b>B. Marco contextual</b>	<b>Pág 11</b>
B.1 Organización, gestión y liderazgo	Pág 11
B.2 Prácticas de enseñanza-aprendizaje	Pág 15
B.3 Desarrollo profesional	Pág 46
B.4 Procesos de evaluación	Pág 49
B.5 Contenidos y currículo	Pág 51
B.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	Pág 52
B.7 Infraestructura	Pág 56
B.8 Seguridad y confianza digital	Pág 67
<b>C. Plan de Acción</b>	<b>Pág 72</b>
C.1 Objetivos del Plan de Acción	Pág 72
C.2 Proceso de desarrollo del Plan de Acción	Pág 72
C.3 Difusión y dinamización del Plan de Acción	Pág 74
C.4 Plan de acción en las áreas, líneas de actuación.	Pág 75
<b>D. Evaluación del Plan Tic</b>	<b>Pág 78</b>
D.1 Estrategias, seguimiento y evaluación del Plan	Pág 78
D.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del Plan	Pág 78
<b>E. Propuestas de mejora del Plan Tic</b>	<b>Pág 79</b>
<b>Anexos.</b>	<b>Pág 80</b>

## A. PROPÓSITOS Y METAS

---

### A.1. Introducción. Propósitos y metas del Plan Tic.

El Plan de Integración Didáctica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación recoge las estrategias, las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptándolos a las características de los alumnos y la propuesta curricular del CEIP Castilla. Propone que se utilicen las TICs, en la actividad escolar y educativa para contribuir a la mejor formación de los alumnos alcanzando la competencia digital.

Este Plan pretende dar una estructura coherente a la enseñanza-aprendizaje de las Tics en el centro marcando una línea de trabajo común y aportando continuidad, estableciendo acuerdos comunes.

El documento determina los ámbitos de intervención en el aula, centro y entorno familiar y contempla aspectos organizativos (espacios, recursos humanos, funciones, relación y comunicación entre sectores de la comunidad educativa...), aspectos técnicos (recepción, instalación, configuración y funcionamiento correcto del aula y los equipos), e indicaciones para su integración curricular en el proceso de enseñanza-aprendizaje (programación, metodología y actividades, atención a la diversidad, gestión de aula, recursos y materiales y evaluación).

Este documento supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa. Cada uno de sus miembros, dentro de las funciones que tenga asignadas y su nivel actual de formación, pero consideramos muy importante afrontarlo con estrategias de trabajo colaborativo y de cultura compartida.

Pretendemos fomentar la reflexión sobre el uso cotidiano de los medios a nuestro alcance, valorando su importancia en la vida cotidiana y en la construcción de conocimiento.

El nivel socio-económico y cultural de las familias del centro es medio. Esto implica que muchas familias disponen de tecnologías que les permiten conexión a Internet y la utilización de los mismos con asiduidad, pero otras muchas no tienen acceso a dicha información, por lo que hay que favorecer cauces de su uso. El centro no puede obviar esta circunstancia y tendrá como prioridad que la integración de las TIC se dé en los procesos de enseñanza y aprendizaje que se realicen en las aulas y fuera de ellas para el logro de los objetivos educativos previstos. Es fundamental que la integración de las TIC en el aula llegue a todos los alumnos/as, por lo que habremos de habilitar los recursos y medios pertinentes para que los alumnos alcancen una competencia digital adecuada a su nivel. Nuestra obligación como docentes en educar para el mundo en que van a vivir nuestros alumnos y eso implica capacitarles para encontrar información, manejarla, contrastarla, elaborarla y sobre todo ser críticos con los contenidos y las fuentes accediendo a ellas de manera segura.

Estamos en una sociedad en continua transformación y la escuela tiene que hacerse eco de dichos cambios, fundamentalmente tecnológicos, y aprovecharse de ellos para educar para el siglo XXI.

La pandemia sobrevenida a nivel mundial en el curso 2019-20 y que continúa extendiéndose en el curso 2020-21 nos obliga a efectuar cambios y adaptaciones más profundas en todos los procesos pedagógicos del centro. El uso de las Tic se muestra como un recurso clave para continuar con la formación integral de nuestros alumnos y la atención y participación de toda la comunidad educativa.

Nuestro modelo pedagógico se centra en el alumno, en el desarrollo de sus competencias, siendo la competencia digital una de ellas, que se trabaja de forma específica y de forma interdisciplinar en cada una de las áreas y etapas. Su trabajo permite acercarnos a las necesidades, intereses y motivaciones del alumnado, así como a sus ritmos de trabajo.

Las TIC deben ser empleadas en el centro como un recurso que permita al alumno demostrar los conocimientos adquiridos, reforzar aquellos que no ha consolidado de manera adecuada y ampliar los que puedan requerir de mayor profundización. Hay que emplear los dispositivos tecnológicos cuando son la mejor herramienta para alcanzar unos determinados objetivos. Pretendemos hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. No va a sustituir la función del docente, pero va a modificar nuestra perspectiva profesional.

- El plan TIC pretende:

- La integración, aplicación, fomento y uso innovador de las TIC.
- La utilización de las TIC como herramienta didáctica en los procesos enseñanza-aprendizaje.
- El desarrollo de estrategias de gestión y administración.

#### **A.2. Contextualización.**

El CEIP Castilla es un centro público, dependiente de la Junta de Castilla y León, que está situado en el centro de la localidad de Aranda de Duero, Burgos. Nuestra ciudad es de tipo medio, unos 30000 habitantes, y el nivel socioeconómico de las familias que forman parte de nuestra comunidad educativa es medio y medio bajo. Últimamente está creciendo el número de alumnado inmigrante, al igual que en toda la localidad. El hecho de estar situados en el centro de la población implica que diferentes colectivos, asociaciones, Ayuntamiento... soliciten nuestras instalaciones para actividades de todo tipo, incluidos los fines de semana.

Nuestro centro es de doble línea y circunstancialmente tenemos tres aulas en uno de los niveles.

En el curso 2020-21, a raíz del problema con el Covid-19 se desdoblan 5 grupos más, lo cual obliga a prescindir de todos los espacios comunes del centro.

Nuestro centro se caracteriza por:

- En Educación Infantil, no se trabaja con libros de texto. El enfoque es constructivista y se trabaja por proyectos. La dinámica del aula se desarrolla principalmente a través del trabajo en rincones y en tareas de pequeño grupo, lo cual implica un uso funcional y contextualizado de las nuevas tecnologías.
- Todo el centro trabaja aprovechando el plan de lectura y el plan de convivencia anual, un proyecto común que termina con una semana cultural y celebración de carnaval. El hecho de desarrollar un proyecto que no suele incluirse en los libros de texto favorece la utilización de las TICs como un recurso imprescindible tanto para la obtención de información como la elaboración y comunicación del proyecto por parte de alumnos y profesores.
- En nuestro centro se organizan grupos flexibles (desdobles, destriples...). Se trata de reorganizar las aulas creando grupos homogéneos de trabajo en el aula, atendidos cada uno de ellos por un profesor a lo largo del curso. Esta organización permite trabajar de forma más individualizada con nuestros alumnos, atendiendo a sus ritmos de aprendizaje y a sus necesidades individuales, con lo que se favorece el proceso de enseñanza y de aprendizaje y con el que conseguimos llegar a todos nuestros alumnos...
- En el curso 2018-19 se inician Talleres Internivelares para el área de matemáticas trabajando todos los bloques del currículo del área.
- Se están iniciando procesos de cambio: se realizó formación inicial en el aula virtual Moodle, aprendizaje cooperativo, gamificaciones en Educación Física... Dado que el personal del centro sufre grandes cambios de un curso para otro, se decidió para el curso 2020-21 realizar formación para todo el centro en las herramientas Office 365 que nos proporciona la junta.
- El uso de las pizarras digitales es continuo desde la entrada hasta la finalización de las clases, y común a todas las áreas.
  - En **infantil** trabajan las rutinas diarias de clase: pasar lista, el tiempo atmosférico, la fecha, las estaciones del año y la agenda,...; también se utiliza para trabajar los cuentos y las canciones; búsqueda de información de los diferentes proyectos y se realizan actividades complementarias al trabajo del aula ya sean actividades plásticas, de refuerzo/ampliación, de lecto-escritura o de otra área de conocimiento, ya creada o creada por las propias profesoras, también se trabaja con programas específico como por ejemplo códigos QR, Google Earth, juegos online en formato Flash relacionados con el proyecto trabajado, Educaplay, Tiny Tap..., además se realiza un taller de robótica con el Blue Bot.
  - En **primaria**, el uso de los recursos tecnológicos es algo habitual en el aula, partiendo del uso del material digital de la editorial del libro de texto, así como de recursos web que complementan y amplían las explicaciones de las profesoras o los blogs que los propios

profesores han creado para reforzar el contenido del aula, cargados de materiales interactivos (vídeos, actividades...)

En los cursos de 5º y 6º de primaria se utilizan programas variados con los dispositivos digitales: Padlet, Kahoot, Mindomo, paquete procesador textos, Códigos QR...

El centro está comenzando a utilizar cuestionarios Forms para asuntos generales (valoraciones familias sobre jornada continua, evaluación de talleres de alumnos...)

Los profesores están iniciándose en el uso de la herramienta institucional Office 365.

- La **comunidad educativa** presenta grandes diferencias formativas a nivel de uso de las Tics siendo las minorías y la creciente población inmigrante la que más dificultades presenta tanto en la disposición de dispositivos como en su uso. También sucede con algunos alumnos de la ATDI.

### A.3. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.

El Centro cuenta con una infraestructura que se ha ido completando a lo largo del tiempo. El número de equipos informáticos varía en función de las diferentes inversiones internas y las de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y antiguas aportaciones de editoriales.

Curso	Infraestructuras	Formación en el centro
2004-2005	En un primer momento se acondicionó una sala de informática con conexión a internet mediante cable (Hoy sigue funcionando, aunque algunos de los ordenadores han quedado obsoletos. Se ha instalado un servidor en la sala de Informática que da servicio a estos ordenadores para que se conecten al mismo y su utilización sea más óptima. Posteriormente se instalaron antenas WIFI en todos los pasillos para dar servicio de Internet a las distintas dependencias y aulas del Centro.	
2006-2007	Se cablearon todas las dependencias del centro	Elaboración de La web de centro La herramienta web de JCYL
2007-2008		Aplicación didáctica de la PDI Pizarra digital Promethean
2008-2009	Se dotan todas las aulas, tanto de Infantil como de Primaria, con un ordenador de sobremesa destinado al uso de alumnos. Además se instala la primera pizarra digital del centro en una sala de uso común que actualmente se destina de uso exclusivo para desdobles de inglés, religiones...	
2009-2010	El Proyecto Red XXI nos permitió convertir en aulas digitales las cuatro aulas de tercer ciclo de E. Primaria. (5º y 6º)	Formación Red XXI
2010.2011	Se esperaban los miniportátiles que no llegaron	La PDI en el aula. Red XXI
2011-2012	Se dotó un aula de 5 años de E. Infantil y las cuatro aulas de Primer Ciclo de cañón y pizarra digital.	Red XXI formación básica Red XXI B2 curso y seminario
2012-2013	Se dotaron todas las aulas de Segundo Ciclo con cañón y pizarra digital Además, existe un ordenador de uso exclusivo del profesorado conectado en red con la fotocopiadora. En el despacho el equipo directivo cuenta con tres	Mantenimiento y perfeccionamiento del blog de aula.  Red XXI

	ordenadores de sobremesa para realizar las tareas administrativas del centro. Además, el centro cuenta con un cañón y un ordenador portátil que se mueven en función de las necesidades. La Biblioteca cuenta con un portátil en exclusiva en el que se encuentra la base de datos.	
2013-2014	Los miniportátiles no llegan	Ponencia Red XXI experiencias de aula
2014-2015	El centro participa en el programa “Trae tu propio Dispositivo” con los alumnos de 5º y 6º de Primaria. Son los propios niños los que traen la Tablet de casa. En cada una de las clases se instaló un wifi para que cada aula dispusiera de una red propia y aislada.	Seminario Formación en Tabletas Digitales Red XXI
2015-2016	Se dotan de PDIs a todas las aulas de E. Infantil que faltaban.	Jornadas provinciales de Red XXI (Ponencia)
2016-2017	Se dota a cada aula de E. Infantil de una Tablet para uso en el Rincón de TICs y una Tablet para uso del aula de Pt y AL.	Aulas con Tabletas digitales (Ponencia)
2017-2018	Se reponen algunos ordenadores	Las Tics en Educación Infantil y Educación Especial Red XXI
2018-2019	Se dota a los cursos de 1º a 4º de Primaria con dos armarios (uno por planta) con 15 tablets del centro en total, para ser usadas por parejas en actividades de aula.	Uso didáctico de la plataforma virtual Moodle_ Iniciación- <u>PLAN DE FORMACIÓN</u> Red XXI
2019-2020	El AMPA del centro dota con 6 tablets para complementar los armarios de 1º a 4º y ordenadores nuevos para el aula de informática (a través de donaciones con entidades privadas) Intervención del programa “Escuelas Conectadas” para planteamiento, cableado de Wifis e instalación rack nuevo	Uso didáctico del Aula Moodle (Grupo de Trabajo)- <u>PLAN DE FORMACIÓN</u> Participación proyecto Smile an Learn de la Junta de Castilla y León. Red XXI
2020-2021	Se reparten las tablets de los armarios a las aulas de 1º a 4º por la situación de la pandemia. Se compran webcam para todas las aulas de E. Primaria. Se continua con el proyecto de Escuelas Conectadas para finalizarlo al completo.	Herramientas JCYL Office 365 Red XXI

La red interna cuenta con la instalación de fibra óptica con 100 Megas.

La red eléctrica del centro está obsoleta por lo que a menudo se producen cortes de corriente cuando hay numerosos aparatos funcionando.

El centro cuenta con una página Web propia del centro dependiente de la Junta de Castilla y León, que se mantiene perfectamente actualizada.

El centro cuenta con un servicio de mensajería (Tokapp School) para las comunicaciones con las familias que así lo autorizan.

#### A.4. Principios y propósitos que rigen el plan TIC

Nuestro centro como principio fundamental tiene el desarrollar al máximo las potencialidades de todos nuestros alumnos respetando sus diferencias.

Los alumnos son el centro de nuestro quehacer diario, por eso nuestro trabajo está dirigido a formar a personas críticas, libres, democráticas, cooperativas, autónomas, con habilidades sociales y que sepan desenvolverse en un mundo cambiante.

Las Tic son un recurso fundamental hoy en día para lograr este principio.

Desde el centro consideramos las Tics más como un medio que como un fin en sí mismas, de tal manera que los recursos tecnológicos, de comunicación e información, sean utilizados en los procesos de enseñanza-aprendizaje, siendo una herramienta fundamental para la implementación del currículum.

Por otro lado, aunque muchos de nuestros alumnos son nativos digitales, es necesario el aprendizaje de contenidos específicos de Tics así como la adquisición de valores y normas en su uso.

Los propósitos del Plan Tic se organizan en torno a los siguientes apartados.

#### A.4.1. Referidos a la integración curricular.

- Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Generalizar el uso del aula Moodle y/o Office 365.
- Facilitar la búsqueda de información y el conocimiento de herramientas que permitan conocer el mundo de Internet de manera segura y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos priorizando las herramientas propuestas por la Junta de Castilla y León.
- Emplear los dispositivos digitales para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas...
- Compartir las propuestas elaboradas para estandarizar la respuesta que ofrecemos al alumnado en relación a los indicadores de logro de la competencia digital. Se utilizará el espacio Moodle para la realización de un repositorio de centro.
- Establecer objetivos para cada área y nivel según el grado de consecución de la competencia digital con indicadores de evaluación.
- Utilizar las TIC para conseguir una mejor inclusión de los Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE).
- Aumentar la autonomía personal, la creatividad y la innovación de los alumnos a través de programas, proyectos y entornos digitales que favorezcan aprendizajes individuales y colectivos.
- Desarrollar la competencia digital de los alumnos para incrementar su capacidad de buscar, obtener, procesar y comunicar información para transformarla en conocimiento.

- Fomentar la iniciativa, creatividad y autonomía del alumnado mediante el uso de las TIC.
- Fomentar el trabajo cooperativo.

#### A.4.2. Referidos a infraestructuras y equipamientos.

- Optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro, estableciendo un programa de revisión, mantenimiento y actualización de los recursos TIC.
- Desarrollar en la comunicación educativa actitudes de cuidado y responsabilidad en el uso de los recursos educativos digitales.
- Incrementar y mejorar la dotación del centro (renovación de equipos, adquisición de tablets de aula, renovación de dispositivos de audio)

#### A.4.3. Referidos a la formación del profesorado.

- Proponer las TIC como un medio continuo de actualización y perfeccionamiento docente.
- Favorecer entre el profesorado la participación en actividades formativas en relación a las TIC, y en proyectos de innovación e investigación relacionados con el uso didáctico de los medios digitales.
- Conocer y utilizar en el aula herramientas web 2.0:
- Actualizar las informaciones importantes del centro en la web y en las redes sociales.
- Iniciarnos en el uso y manejo del Aula Moodle y creación de un repositorio de centro y plataforma Office 365

#### A.4.4 Referidos a la comunicación e interacción e institucional (comunidad educativa)

- Favorecer la utilización de la tecnología por parte de la comunidad educativa, en sus intercambios de información con el centro: solicitudes, informaciones, convocatorias, trabajos del aula...
- Dinamizar, hacer más ágil y eficaz la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno: página web, blogs, wikis, convocatorias, información, revista del centro, actividades, etc.
- Despertar la participación y el diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores, alumnos y familias: Plan Director, Día de Internet Seguro, formación Office 365, Formación en Seguridad y Confianza Digital, ...

#### A.4.5. Referidos a la gestión y organización del centro.

- Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos y de gestión del centro: admisión de alumnos, solicitudes, legislación escolar, seguimiento de actividades, etc.
- Definir, generar y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en el plan de confidencialidad y protección de datos del centro.

#### A.5. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

Los objetivos generales que pretendemos conseguir en el centro con respecto al uso de las TIC se centran en las siguientes dimensiones:

##### **Dimensión Educativa.**

- Fomentar el uso de las TICs en el profesorado y en los alumnos, empleando herramientas necesarias para desenvolverse con soltura, lo que permita su uso generalizado en las diferentes áreas.
- Desarrollar la competencia de aprender a aprender mediante el uso de las TIC.
- Adquirir buenos hábitos en el uso y manejo de diferentes herramientas informáticas incidiendo en aspectos de ciberseguridad y buenas prácticas de convivencia en la red.
- Tomar conciencia de la necesidad de un uso moderado, crítico y significativo de los medios audiovisuales y de las TIC.
- Proporcionar al profesorado conocimientos para actualizar y profundizar en el uso de las TICs aplicadas a la educación.

##### **Dimensión Organizativa**

- Utilizar las herramientas Office 365 que aporta la Junta de Castilla y León como medio fundamental de comunicación, almacenamiento, lugar de trabajo compartido...
- Aprovechar al máximo los recursos digitales disponibles en el centro estableciendo criterios comunes de uso, horarios...

##### **Dimensión Tecnológica**

- Mejorar las infraestructuras Tics del centro en colaboración con todos los agentes posibles (JCYL, AMPA, Otras instituciones...)
- Continuar con la formación Tic en el centro incluyendo a todos los sectores de la comunidad educativa (profesorado, alumnos y familias)

#### A.6. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

Este Plan Tic se establece con una duración de dos años, siendo revisado anualmente para incorporar las circunstancias especiales que se produzcan y que obliguen a algunos cambios puntuales (confinamientos, nuevas dotaciones...) o coincidiendo con el proceso de renovación o aumento de nivel del centro en lo relativo a las TICs.

Se tendrán en cuenta los cambios de Programas que se produzcan desde la Administración para adaptar el Plan, así como nuevas metodologías, programas nuevos... que vayan apareciendo en lo referente a las TICs.

## B. MARCO CONTEXTUAL

---

### B.1. Organización, gestión y liderazgo.

El Equipo Directivo debe ser el motor del centro y debe liderar democráticamente y de forma compartida y colaborativa, los procesos de cambio en el centro.

En el último Proyecto de Dirección la consolidación y mejora de todos los procesos relacionados con las Tics en el centro son un punto importante como así consta en los apartados 4.1.1 Ámbito académico / 4.1.2 Ámbito Administrativo-Económico / así como en los procesos y acciones que se pretenden.

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

Toda la gestión de centro en lo relativo a las Tic se realiza a través de la **Comisión Tic**, que se forma a principios de septiembre en el primer Claustro.

##### Comisión TIC.

##### - **Composición de la Comisión:**

Director, Jefe de Estudios, Coordinador TIC de centro, Coordinadores Internivel y Responsable de formación del centro.

##### - **Funciones de la Comisión**

a) Estudiar los **criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo** requeridos **para la implantación de dispositivos digitales** en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.

b) Impulsar el **desarrollo de acciones organizativas** relativas a la **utilización de los equipos** informáticos del centro y de las redes del centro educativo.

c) **Recopilar y organizar la información** relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.

d) **Apoyar al profesorado** en aspectos relativos a la **organización tecnológica y educativa** de la estrategia.

e) **Orientar al profesorado** implicado para la incorporación de la Estrategia TIC **en la programación de aula**.

- f) **Desarrollar tareas organizativas básicas** tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- g) **Diseñar actuaciones de información** a familias, al alumnado y al profesorado.
- h) Canalizar el **flujo informativo entre la comisión provincial y el centro**.
- i) **Elaborar un plan TIC** de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.”

Puesto que el centro participa en el Plan Provincial TIC, el CFIE ofrece a los centros la colaboración de un maestro con liberación horaria para asesorar a los centros en el desarrollo, sobre todo metodológico, de aplicación curricular de las Tics, pudiendo intervenir en sesiones con alumnos.

Funciones del Maestro colaborador (asesor externo)

- a) Asesorar pedagógicamente a los tutores del tercer ciclo
- b) Organizar la formación en el horario liberado en el CFIE
- c) Ofrecer recursos didácticos a los tutores
- d) Visitar las aulas digitales de los colegios si se le requiere

A principio de curso se nombra un **responsable TIC** del centro teniendo en cuenta su disponibilidad horaria, pero sobre todo sus conocimientos tanto a nivel de hardware como software y del funcionamiento del centro.

Responsable TIC del centro

- a) Mantener la comunicación con el maestro colaborador
- b) Mantener colaboración con el director del centro
- c) Coordinar las reuniones de la Comisión
- d) Plan de Acogida a los profesores de nueva incorporación.
- e) Apoyar a los tutores en la introducción de las TIC en sus aulas
- f) Revisar el buen funcionamiento de ordenadores y comunicar al servicio técnico aquello que no pueda arreglar.
- g) Mantenimiento de la web de centro en coordinación con el Director.
- h) Colaborar con la CCP y los tutores en la coherencia de los aprendizajes TIC a lo largo de los distintos ciclos.
- i) Coordinar el trabajo TIC en infantil y los dos primeros ciclos de Primaria
- j) Colaborar con la comisión Provincial.

Los **tutores** son los principales agentes de cambio del centro, ya que son los que implementan las nuevas metodologías, utilizan diferentes herramientas informáticas, ponen a los alumnos en situación de aprender y desarrollar al máximo sus competencias.

Tutores

- a) Animar a alumnos y familias a utilizar las TICs
- b) Introducir las TIC en sus programaciones de Aula
- c) Informar a los responsables correspondientes de las incidencias que se produzcan con el equipamiento del Aula Digital.

El centro tiene contratado un **servicio externo** de reparación de equipos que soluciona problemas técnicos a los que no llega el coordinador Tic.

Funciones del Técnico de mantenimiento (empresa externa contratada)

- a) Revisión y reparación de equipos y dispositivos.
- b) Puesta a punto a principio de curso de los equipos del centro.

### B.1.2 El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones

Todos los documentos institucionales del centro (proyecto educativo de centro, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación..., dejan reflejados los usos que de las tecnologías de la información y la comunicación se de en el mismo:

- *Proyecto Educativo de Centro (PEC)* incluye:

La organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología en el mismo, así como este mismo documento.

- Proyecto de Dirección

Incluye objetivos y acciones específicas sobre el uso y desarrollo de las Tics en el centro.

- Reglamento de Régimen Interno:

Incorpora artículos y apartados específicos para el buen uso de las TIC en el centro, tales como el uso de las imágenes y datos de los menores o es uso de las tecnologías de la Información y la comunicación (TIC), normas de dispositivos móviles, internet y redes sociales.

- Propuesta Curricular:

En ella se incluye la gradación de la competencia TIC en los diferentes niveles educativos.

- Programación General Anual.

Todos los niveles, así como los especialistas, incluyen un punto de tratamiento de las TIC en la PGA especificando el uso dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.

- Programaciones Didácticas:

Incluyen un apartado relacionado con las orientaciones para el trabajo de competencias, incluyendo la competencia digital.

- Web del centro

En la que se incluye toda la información relevante para las familias, así como un apartado específico de ciberseguridad.

- Planes de Formación.

El centro programa todos años alguna actividad formativa relacionada con la competencia digital de los maestros.

Con todo ello funcionando, nuestro nivel de competencia tecnológica ha merecido la calificación de la Consejería de Educación, otorgándonos la certificación Nivel 4 en el uso de las TIC.

### **B.1.3 Actuaciones dirigidas al acogimiento de: Profesores**

A primeros de septiembre se realiza una jornada formativa a través del responsable Tic en la que se comentan las características básicas del Plan Tica del Centro y se fomenta la participación en las actividades formativas que al respecto se van a realizar durante el curso.

Todas las comunicaciones, documentación se comparten y organizan a través de las herramientas que nos ofrece la Junta de Castilla y León. Además, se informa sobre la mensajería con las familias a través de la app Tokapp School y se informa sobre el programa Smile and Learn.

### **Familias.**

Todas las familias, cuando matriculan a sus hijos en nuestro centro, firman una carta de compromisos familia/escuela en la que queda recogida la aceptación del Proyecto Educativo de Centro en el cual se incluye el Plan Tic.

En el momento de formalización de matrícula, los padres firman un consentimiento en el cual se autoriza al uso de mensajería instantánea a través de Tokapp School (app destinada a tal fin). También tienen en la web información específica sobre el programa para posibles incidencias técnicas. Además, el Coordinador Tic, ayuda en casos especiales a alguna familia con la instalación del programa en su dispositivo.

En la web del centro hay alojados tutoriales de acceso a las herramientas de educacyl. También está el documento de guía de enseñanza con Tics para el alumnado y familias.

Los profesores en la primera reunión de trimestre, explican el trabajo en las distintas competencias, así como el trabajo con los dispositivos digitales dependiendo del nivel educativo de sus hijos.

En la web del centro hay un apartado específico sobre el programa trae tu propio dispositivo en el que se especifican por ejemplo las características mínimas requeridas para su adquisición, así como las normas de uso.

También se incluye en la web información específica sobre ciberseguridad.

### **Alumnos**

A principio de curso se facilita a los alumnos nuevos las credenciales de acceso al Portal de Educacyl para que puedan acceder a los servicios y herramientas de su cuenta.

A los alumnos de 5º el coordinador Tic les da formación en el uso de tablets ya que a partir de este curso los alumnos acuden al centro con su propio dispositivo.

Se hace hincapié en las normas de cuidado, uso responsable, ciberseguridad, cyberbullying...

## B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

### B.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC, Integración Curricular.

#### Criterios didácticos y metodológicos.

Hoy en día a todos nos es indiscutible la necesidad de participación e integración de las familias para conseguir los objetivos que nos marcamos en nuestro currículo. Dentro de la actividad diaria de los centros, las TIC nos ofrecen un incremento considerable de las posibilidades de comunicación e integración de la Comunidad educativa.

La puesta en marcha de este plan no supone un añadido al currículo, se trata de integrar las tecnologías de la información y la comunicación en nuestro currículo actual para conseguir alumnos competentes digitalmente. Además, debemos aprovechar los recursos que nos proporcionan las TIC para alcanzar los objetivos propios del currículo.

En este sentido las TICs deben ser una herramienta de uso cotidiano que permita al alumno conseguir los objetivos educativos referidos en la ley y adaptados en nuestro Proyecto Educativo.

Durante años hemos venido hablando sobre la necesidad de personalizar la enseñanza y con mayor o menor acierto lo hemos intentado, aunque no sin dificultades y muchas veces con más dialéctica que práctica. Hoy las nuevas tecnologías nos ofrecen la posibilidad de crear diferentes itinerarios individualizados para la consecución de los objetivos y que además sea el propio alumno quien se limite o no su propio progreso.

El currículum actual establece como una de competencias clave para alcanzar en la educación obligatoria, la de *Tratamiento de la información y competencia digital*: habilidades para *buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento*. Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia). Transformar la información en conocimiento *exige destrezas de razonamiento para organizarla, relacionarla, analizarla, sintetizarla y hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad*. La competencia digital *incluye utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación extrayendo su máximo rendimiento*, de forma crítica mediante el *trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo*. En definitiva, la competencia digital posibilita 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.

Desde el centro la integración curricular de las TICs se aborda en dos ámbitos fundamentales.

- Conocimiento y aplicación de conocimientos informáticos básicos (este ámbito se desarrolla mayoritariamente en talleres, desdobles y actividades extraescolares).

- Utilización de las TICS como un recurso más de información y comunicación para complementar las Unidades Didácticas y los aprendizajes básicos. Este aspecto lo contempla cada tutor en sus programaciones didácticas. Las competencias básicas generales están recogidas en el Proyecto Educativo de Centro.

Los recursos TIC deben utilizarse cuando aporten aspectos positivos a la práctica docente y al aprendizaje de los alumnos. Hay que elegir la mejor alternativa didáctica y metodológica para el contenido tratado. Y también hay que tener en cuenta la coordinación entre profesores que imparten un mismo grupo, para que al final del día y de la semana los procesos de enseñanza-aprendizaje seguidos por dicho grupo hayan sido variados y adecuados.

El centro cuenta con licencias gratuitas en la plataforma Smile and Learn que se encuentra instalada en todos los ordenadores y tablets del centro. La plataforma cuenta con una gradación de actividades por áreas y niveles, además permite la personalización de dichas actividades para una mejor atención a la diversidad (tipo de letra, tiempos...) Además, permite la elaboración de rutas propias por parte de los profesores. En Dirección existe una guía impresa de todas las apps educativas contenidas en dicha plataforma. Al inicio de cada curso escolar el responsable TIC habilitará y deshabilitará tanto a profesores como a alumnos de la base de datos de dicha plataforma.

Las contraseñas personales de educacyl de los alumnos, serán entregadas a cada tutor a inicio de curso. Una copia la tendrá el propio alumno que deberá pegar en su agenda y otra copia la guardará el tutor en un lugar accesible en clase para que puedan usarlos los maestros especialistas.

Se pueden plantear **varios tipos de actividades** en el desarrollo de las clases:

- Explicaciones del profesor con/sin las TIC (opcionalmente se puede autorizar a los alumnos el uso simultáneo de Tablet). Conviene que vaya haciendo preguntas a los alumnos y les haga participar.
- Trabajo individual, previendo la revisión y corrección de los trabajos que realicen y presenten.
- Trabajo grupal de los alumnos con el apoyo de las TIC, previendo la revisión y corrección de los trabajos que realicen y presenten.
- Exposición de trabajos de los alumnos con/sin TIC (opcionalmente se puede autorizar a los demás alumnos el uso de la Tablet).

#### Atención a la diversidad.

Nuestro centro es un centro integrador, que atiende la diversidad de alumnado en toda su amplitud: diferentes ritmos de aprendizaje, alumnos con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, con trastornos de conducta, en situaciones sociales o culturales desfavorecidas y otros provenientes de contextos socioculturales y lingüísticos diferentes. Nuestro centro cuenta con una AULA CLAS,

(Comunicación, Lenguaje, Autonomía y Socialización) que cuenta con material de uso exclusivo para estos alumnos (pc y Tablet de aula). Estos alumnos son atendidos por el profesorado de PT, AL, además de los tutores. La organización en grupos flexibles favorece la integración y el adecuado desarrollo de todos ellos.

Su atención se realiza a nivel individual dentro y fuera del aula, efectuando intervenciones de refuerzo educativo de los aprendizajes básicos y en pequeños grupos en las aulas de PT y AL.

Este grupo de alumnos también trabaja con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos. Para ello, tanto el aula de PT como de AL cuentan con un ordenador con conexión a internet y una Tablet, lo que permite trabajar de forma individual en estas aulas.

El trabajo con estos medios nos permite favorecer el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos repetitivos, de aspectos espacio-temporales y de autonomía de trabajo, además de favorecer la creatividad y la expresión. También permite el acceso a la información a alumnos con algún tipo de dificultad.

Con ayuda de las Tics resulta más fácil estructurar tiempos y espacios para trabajo colaborativo que permita además cierto grado de autonomía y autocontrol a aquellos alumnos con las capacidades más limitadas, pero no sólo a éstos, pues el enfoque es igual de válido para aquellos con mayores capacidades.

#### La Competencia Digital del alumnado.

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 de 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 para la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. La persona ha de ser capaz de hacer un 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 interactuar 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 éticos 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 tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital 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 diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que responden 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 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, vídeo, imágenes) así como identificar los programas/aplicaciones que mejor se adaptan 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 y de recursos online y las estrategias 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 potenciales y limitaciones en relación a 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

**Secuenciación de los contenidos de la Competencia Digital**

**EDUCACIÓN INFANTIL**

<p><b>CON EL ORDENADOR/ TABLET</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenidos del currículo relacionados con los Proyectos trabajados.</li> <li>- Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> </ul>
<p><b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pizarra Digital Interactiva:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asamblea</li> <li>• Lectura y escritura</li> <li>• Lógica-matemática.</li> <li>• Programas interactivos específicos (Google Earth...)</li> </ul> </li> <li>- Proyección de películas, canciones, fotos y música.</li> <li>- Robot Blue Bot</li> <li>- Smile and Learn</li> </ul>

**INTERNIVEL 1 EDUCACIÓN PRIMARIA**

<p><b>CON EL ORDENADOR/ TABLET</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de herramientas de procesador de texto, elaboración de diapositivas y tablas de datos.</li> <li>- Programas informáticos sobre contenidos del currículo (Clic, Jclic, flash, etc.)</li> <li>- Libros de texto en formato digital.</li> <li>- Búsqueda de información digital sobre los contenidos curriculares.</li> <li>- Paquetes de recursos de recopilación de Idiomas.</li> </ul>
<p><b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos tecnológicos institucionales.</li> <li>- Aulas virtuales.</li> <li>- Pizarra Digital Interactiva:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas interactivos específicos dirigidos.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyección de películas, canciones, fotos y música.</li> <li>- Smile and Learn</li> <li>- Office 365</li> </ul>
--	--

**INTERNIVEL 2 EDUCACIÓN PRIMARIA**

<b>CON EL ORDENADOR/ TABLET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas informáticos sobre contenidos del currículo (Clic, Jclic, flash, etc.)</li> <li>- Libros de texto en formato digital.</li> <li>- Búsqueda y análisis de información en internet.</li> <li>- Elaboración de documentos con procesador de textos, hojas de cálculo y presentaciones.</li> </ul>
<b>OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aulas virtuales.</li> <li>- Paquetes de actividades y recursos de generación propia.</li> <li>- Pizarra Digital Interactiva:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas interactivos específicos.</li> <li>• Corrección de trabajos de las distintas áreas.</li> <li>• Exposición de trabajos de los alumnos.</li> </ul> </li> <li>- Proyección de documentales, películas, canciones, fotos y música.</li> <li>- Smile and Learn</li> <li>- Office 365</li> </ul>

**Niveles competenciales en tratamiento de la información y comunicación**

<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	<b>3 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botón de encendido y apagado del ordenador, Tablet, Pizarra.</li> <li>- Manejo del ratón de forma correcta, Táctil Pizarra y Tablet.</li> <li>- Llevar el puntero por la pantalla con precisión progresiva y velocidad.</li> <li>- Botón izquierdo del ratón y sus funciones. (clic, doble clic y arrastre) y en la Tablet uso dedos para ampliar/reducir pantalla)</li> <li>- Doble clic sobre objetos estáticos cada vez más pequeños.</li> <li>- Software PDI, Herramientas: lápiz, goma</li> </ul>
	<b>4 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado y ratón.</li> <li>- El escritorio y los iconos que lo componen: botón de inicio y los iconos de los programas básicos.</li> <li>- Apagado del equipo desde el botón de inicio.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Software PDI, Herramientas: lápiz, goma, color, grosor.</li> </ul>
	<b>5 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar.</li> <li>- Clic en movimiento, con aumento progresivo de la velocidad.</li> <li>- Clic y arrastrar objetos.</li> <li>- Introducción del teclado.</li> <li>- Información básica del teclado y actividades de escritura (mayúsculas e intro)</li> <li>- Los distintos usos de los ordenadores en las actividades de la vida cotidiana.</li> <li>- Robótica: iniciación.</li> <li>- Realidad Aumentada (RA) y Códigos QR (lectura).</li> <li>- Grabación de audio con el programa Clarisketch)</li> <li>- Software PDI, Herramientas: lápiz, goma, color, grosor.</li> </ul>

<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	<b>INTER NIVEL 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización del teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas.</li> <li>- Uso de la tecla “Intro” para ejecutar acciones.</li> <li>- La tecla “May” para obtener letras mayúsculas.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso y gestión de su aula virtual.</li> <li>- PDI: Saber utilizar las herramientas flotantes.</li> <li>- Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.</li> <li>- Programas educativos. Buscar aplicaciones a través del “Menú Inicio”- “Programas”, etc.</li> <li>- Crear carpetas y subcarpetas.</li> <li>- Organizar documentos en sus carpetas correspondientes.</li> <li>- Emplear el correo electrónico corporativo como herramienta de comunicación.</li> <li>- Iniciarse en el uso básico de Teams.</li> </ul>
	<b>INTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PDI: Saber utilizar las herramientas flotantes.</li> <li>- Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.</li> <li>- Emplear el correo electrónico corporativo como herramienta de</li> </ul>

	<b>NIVEL 2</b>	<p>comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y manejar herramientas de los siguientes programas: Word, Excel y Power Point.</li> <li>- Presentar trabajos en distintos formatos y exponerlos de manera oral a sus compañeros de clase.</li> <li>- Manejar programas de edición de imagen y video.</li> <li>- Creación de esquemas o mapas visuales.</li> <li>- Elaboración de simulaciones, recreaciones o viñetas con la ayuda de programas portables (Geogebra, Scratch, Algodoo Phun, etc.)</li> <li>- Manejo de la plataforma Teams (tareas, participación en el foro, archivos compartidos...)</li> </ul>
--	----------------	---

CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES BÁSICOS Y USO DE LAS TIC			
COMPETENCIA	4º EP	5º EP	6º EP
Instalación de programas portables		X	
Organización disco duro: carpetas y archivos	X	X	
Conoce operaciones básicas del ordenador (USB-Disco Duro)	X	X	
Manejo de archivos en distintos formatos	X	X	
Acceso a la red y a los servidores del centro	X	X	
Manejo antivirus		X	
Solución básica de dificultades de almacenamiento		X	
Utilización básica procesador de textos - Word	X	X	
Utilización avanzada procesador de textos (tablas, encabezados, márgenes)		X	X
Manejo básico presentaciones en diapositivas (PowerPoint)	X	X	
Manejo avanzado presentaciones en diapositivas (PowerPoint) – Animaciones, transiciones...		X	X
Utilización hoja de cálculo (gráficos)		X	X
Utilización hoja de cálculo (fórmulas básicas y resolución problemas)			X
Manejo editor gráfico (Paint)	X	X	
Comprensión y descomprensión de archivos	X	X	
Seguridad en la red	X	X	X
Gestión de redes y sistemas de acceso		X	X

Manejo avanzado de la plataforma Teams.	X	X	X
---	---	---	---

BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
COMPETENCIA	4º EP	5º EP	6º EP
Utiliza herramientas de navegación por Internet	X	X	
Utiliza diversos navegadores (IE Explorer, Mozilla, Chrome)	X	X	
Configura opciones básicas de descargas	X	X	
Selección de búsquedas con filtros	X	X	
Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imágenes...)	X	X	
Edición sencilla de imágenes (PAINT)	X	X	X
Genera producciones de forma responsable al seleccionar y tratar la información que recoge de diversas fuentes		X	X
Demuestra eficacia y responsabilidad seleccionando y tratando la información de manera crítica y responsable para generar producciones creativas.	X	X	X
Utilización de aplicaciones de geolocalización (Google MAPS, EARTH)		X	X
Combina técnicas y estrategias específicas para seleccionar información de una manera crítica.	X	X	X
Sintetiza las ideas principales de la información requerida			X
Realiza evaluación crítica de diferentes fuentes de información			X
Diseña y aplica estrategias de búsqueda: palabras clave, filtros si los resultados no se adaptan o son excesivos	X	X	X
<i>Destrezas dentro de la Plataforma de JCYL</i>	X	X	X
<i>Imagen y sonido (vídeo)</i>		X	X

Competencia Digital del profesor

El proceso de implantación y uso de las TIC debe ser incorporado a la actividad docente dentro de una total normalización de los procesos, lo que debe llevar al alumno a considerarlos de manera natural dentro de la actividad educativa cotidiana.

Debemos potenciar la autonomía mediante proyectos que impliquen una menor supervisión del profesorado en las actividades.

Debemos ir dejando de ser la única fuente de información y sustituirlo por un aprendizaje más autónomo y colaborativo.

Las tecnologías de la información y comunicación (TIC) exigen que los docentes desempeñen nuevas funciones y requieran nuevas pedagogías y planteamientos en la formación docente. Lograr la integración de las TIC en el aula depende de la capacidad del profesorado para estructurar el ambiente de 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.

- 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; conciencia intercultural.
- Creación de contenido: Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos...), 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 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 conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.
- La competencia digital es definida por el Parlamento Europeo como "el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información para el trabajo, el ocio y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en dicha materia: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de Internet."

A continuación, se describen los componentes de la competencia digital, que son los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, actitudes y comportamientos que el profesor debe tener y usar en el ejercicio de su competencia profesional.

#### Información:

- Navegación, búsqueda y filtrado de información.
- Evaluación de información.

- Almacenamiento y recuperación de información.

#### Comunicación:

- Interacción mediante nuevas tecnologías.
- Compartir información y contenidos.
- Colaboración mediante canales digitales.
- Netiqueta.
- Gestión de la identidad digital.

#### Creación de contenido:

- Desarrollo de contenidos.
- Integración y reelaboración.
- Derechos de autor y licencias.
- Programación.

#### Seguridad:

- Protección de dispositivos.
- Protección de datos personales e identidad digital.
- Protección de la salud.
- Protección del entorno.

#### Resolución de problemas:

- Resolución de problemas técnicos.
- Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.
- Innovación y uso de la tecnología de forma creativa.
- Identificación de lagunas en la competencia digital.

### Competencia Digital de las familias

Las familias son esenciales para complementar la labor educativa que se desarrolla en el centro. En cuanto a la competencia digital, sobre todo en los cursos más bajos (E. Infantil y 1º y 2º de Primaria), las familias juegan un papel muy importante como facilitadores y apoyos (proporcionar ayudas) en los procesos en los que se requiere la utilización de las nuevas tecnologías.

La competencia digital de las familias varía mucho en nuestro contexto escolar, tanto en el tiempo de atención a los niños, en cuanto al número de personas que comparten dispositivos en familias con varios hijos y en cuanto a la propia competencia digital de los padres. Hay algunas familias que no pueden prestar ayuda a sus hijos porque desconocen procesos básicos de uso de las tecnologías (gestión contraseñas, acceso a plataforma de la Junta, uso del correo...)

Todo esto se ha puesto de manifiesto de forma más clara a partir del confinamiento del curso 2019-20, sobre todo en determinados colectivos.

También en numerosas ocasiones, las barreras idiomáticas, económicas y sociales contribuyen a ensanchar esta brecha digital.

Las competencias básicas de las familias se deberían centrar en:

- Información: navegación por la web de centro y de educacyl; búsqueda de información; uso de cuestionarios, formularios, conocimiento y uso de almacenamiento en la nube...
- Comunicación: uso correcto del correo electrónico (lectura, contestación, envío de archivos adjuntos), videoconferencia por TEAMS, tramitación de becas (libros, comedor...); utilización plataformas de comunicación (Tokapp School), aplicaciones de la Junta para gestión de comedores, conocer y aplicar códigos de buena conducta en Internet, respeto de horarios básicos de descanso de los miembros de la comunidad educativa, uso correcto y trato respetuoso en los grupos de Whatsapp de padres.
- Seguridad: control parental de dispositivos, controles de accesos y protección de datos, gestión de los tiempos y lugares de uso, utilización antivirus, actualizaciones de equipos y arreglos básicos, respetar la privacidad de terceras personas, huella digital...

Actuaciones para detectar la competencia digital en la comunidad educativa.

	Ámbitos	Medidas	Responsables
<b>1. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.</b>	a. Competencias.	<u>A principios de curso se pasará un cuestionario Forms para detectar la competencia digital y los intereses de los profesores.</u>	Equipo Directivo CCP Interniveles Responsable TIC Equipo Directivo Responsable TIC
	b. Formación.	<u>Cuestionario sobre disponibilidad de dispositivos digitales.</u>  <u>Sesión a cargo de un profesor de formación sobre Moodle u Office 365 a principio de curso (detección de nivel de profesores y necesidades de los mismos).</u>  <u>Realización de Formación específica sobre TICS (seminarios, grupos de trabajo...) a cargo del CFIE, en los que suele participar prácticamente todo el claustro.</u>	
<b>2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.</b>	a. Competencias.	<u>Los profesores detectarán las necesidades de sus alumnos en relación al acceso al Office 365, Outlook y trabajarán sobre estas plataformas a primeros de septiembre.</u>	Tutores/especialistas
	b. Formación.	<u>Los profesores en los primeros días de curso realizarán actividades para que los alumnos conozcan cómo acceder al Office 365 y a las actividades, así como</u>	Docentes.

		<p><u>uso del correo, usando tablets y las PDIs.</u></p> <p>Las <u>maestras de PT y AL</u>, incidirán especialmente con sus alumnos, en la medida de lo posible y dependiendo de sus capacidades y posibilidades, en el manejo de <u>recursos digitales</u>.</p>	
<p><b>3. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias</b></p>	<p>a. Competencias.</p>	<p><u>En el confinamiento especialmente, los tutores han detectado qué familias tenían escasa competencia digital</u>, con estas familias se mantiene <b>comunicación telefónica</b>, por <b>Whatsapp</b> y por la <b>web de centro</b>.</p> <p>Se cuelgan <b>tutoriales</b> en la <b>página web</b> del <b>centro</b> así como en el portal de JCYL.</p> <p>Se realizará formación online para las familias a cargo de la Junta de Castilla y León.</p> <p>Además desde el centro, se promocionará la realización de sesiones/reuniones informativas sobre aspectos relacionados con seguridad y uso adecuado de las Tics.</p>	<p>Equipo Directivo Coordinador TIC Tutores/especialistas</p>
	<p>b. Brecha digital.</p>	<p>Desde el centro se pasan cuestionarios a principio de curso para detectar la posible brecha digital (número de dispositivo, número de personas que los usan, tipo de conexión a internet...)</p>	<p>Equipo Directivo Tutores/especialistas</p>

Criterios organizativos.

**Orientaciones**

- En cada aula, el profesor organiza cómo trabajar los contenidos con Tics, o referidos a Tics de forma: Individual, por parejas, en equipo, con todo el grupo clase, dependiendo del tipo de contenido, de la actividad...
- Los aprendizajes serán colaborativos... orientados por el profesor: agrupamientos diversos de los alumnos, evitando que trabajen siempre juntos los mismos y fomentando la colaboración y ayuda mutua para que puedan aprender los unos de los otros.
- Se propondrán actividades aplicativas y contextualizadas, relacionadas con su realidad próxima, con el mundo real, que les interesen y para que tengan más significado para ellos.

→ Se utilizarán múltiples metodologías (expositiva, descubrimiento, investigación sistemática, trabajo por proyectos y por problemas...). Una pauta didáctica para introducir nuevos contenidos puede ser: explorar las ideas previas de los alumnos, introducir nuevos contenidos, estructurarlos y relacionarlos, formarse una idea propia (interpretar y argumentar), aplicarlos.

→ Se facilitarán los sistemas de comunicación presencial y virtual tanto en la clase como fuera de ella a través de plataformas de colaboración (página web del centro, aulas virtuales. Office 365, Equipos en Teams...).

→ Se orientará el trabajo para que la Tablet no se utilice como libro de texto (fuente de información) o cuaderno (editor): utilizarlo también para comunicarse, preguntar, trabajar colaborativamente, crear...

→ Se fomentará la participación de los alumnos y su implicación en el proceso de integración de las TIC en la clase, asumiendo nuevos roles: alumnos tutores TIC de otros. Son alumnos aventajados que ayudan a alguno de sus compañeros.

### **Organización temporal**

→ En infantil, hay una hora dedicada exclusivamente al uso de la tecnología en el aula con la PDI, repartida a lo largo de sus horas lectivas, hora que se desarrolla mediante un apoyo de una profesora de E. Infantil. En el quehacer diario del aula se usa sistemáticamente la pizarra, y la Tablet y el ordenador como un rincón más del aula.

→ En las aulas de 1º a 4º, se utiliza la PDI con regularidad en las actividades diarias del aula, no asignándose una hora concreta.

→ En los cursos superiores (5º y 6º), no se asigna una hora concreta al uso de las TICs, sino que su uso es continuado a lo largo de todas las sesiones y en los momentos señalados en la programación de aula dentro de las áreas. Los alumnos trabajan con sus propios dispositivos digitales (Tablets) y con la PDI del aula.

### **Organización del trabajo online**

→ El centro implantará de manera obligatoria desde el curso 2020-21 para todos los alumnos, el trabajo desde la plataforma Office 365.

→ Se utilizará el correo Outlook corporativo para todas las comunicaciones institucionales con la comunidad educativa. Los correos irán debidamente estructurados siguiendo las normas básicas de cortesía. Asunto/ saludo/contenido del mensaje/despedita/firma. Salvo que sea absolutamente imprescindible, se evitará el envío de correos a horas intempestivas o en periodos de descanso (fines de semana, vacaciones...) Esta consideración se hará extensiva a toda la comunidad educativa (padres, alumnos...) en cuanto a la respuesta de tareas o consultas.

→ El almacenamiento de archivos se hará en la nube de One Drive que proporciona de Castilla y León.

Los archivos generales del centro estarán en el One Drive del Colegio gestionado por el Equipo Directivo.

Cada profesor gestionará su propio espacio no instalando en ningún ordenador la versión de escritorio del programa para cumplir la normativa de protección de datos.

Si se almacenarán archivos con material sensible (datos, fotos, videos, informes...) se deberá almacenar en el One Drive siempre manteniéndolo en tiempo imprescindible y borrándolo siempre al finalizar el curso escolar. Además, estos datos deberán estar cifrados con un programa específico.

→Se ha acordado trabajar desde Teams con todos los alumnos del centro y sus familias. Se utilizará esta herramienta, tanto para contacto por videoconferencia como para trabajo con los alumnos, por las posibilidades que tiene de manejar documentos/archivos....

→Cada profesor creará un grupo clase con canales diferenciados por asignaturas en Primaria. El equipo de Infantil creará canales por proyectos de trabajo globalizados.

Los maestros tutores incluirán en el equipo de su clase a todos los maestros especialistas que den clase en él, incluidas las profesoras de PT y AL. Se les otorgará permiso de propietario para que pueda organizar su asignatura en su canal correspondiente.

Los archivos generales de normas se colgarán en el canal general y los específicos de cada asignatura en el canal correspondiente a la misma.

Las **tareas para educación infantil y 1º y 2º de primaria** se realizarán desde el canal general, en el apartado trabajos y cuando se cree la tarea se elegirá su publicación en la asignatura correspondiente, para que los alumnos tengan acceso en los respectivos canales de las asignaturas. De esta manera se permite un feedback con los alumnos y la evaluación de las tareas.

Los archivos generales, de normas o de consulta se subirán en pdf para que no puedan ser modificados por los alumnos y se colgarán en la SECCIÓN ARCHIVOS y dentro de la carpeta MATERIALES DE CLASE.

Las tareas desde **3º a 6º de primaria** se realizarán a través de la aplicación integrada en Teams, One Note.

Se cambiará el nombre de la sección Biblioteca de contenido por \_AULA y dentro se crearán las subcarpetas de las asignaturas. Dentro de cada carpeta de asignatura se crearán apartados por semanas y se podrá colgar lo que se va trabajando en clase ya que se harán las explicaciones desde este mismo bloc de notas con la aplicación whiteboard proyectándolo en la PDI.

De esta manera los alumnos desde su casa tienen acceso a todas las explicaciones y anotaciones que se han desarrollado en el aula.

La sección de Espacio colaborativo se utilizará, por ejemplo, para que los alumnos participen en la organización de la clase. Cada semana se asignará un encargado y se colgará un calendario semanal junto con la lista de alumnos, en el que el alumno encargado apuntará las tareas que hay que realizar cada día y las fechas de los exámenes de dicha semana.

Se dejará un espacio habilitado de uso exclusivo del profesorado llamado Sólo para Profesores.

La Carpeta de los alumnos se organizará al menos con la pestaña Deberes. Los alumnos deberán copiar la tarea del profesor de la carpeta \_AULA de la asignatura que corresponda y pegarla en la carpeta deberes donde el profesor se la corregirá posteriormente. Los alumnos deberán fechar y poner título a cada tarea que realicen con el formato: **Asignatura/día/mes/año/Nombre tarea** (Lengua/01/01/2020)

Todos estos acuerdos del trabajo online se irán generalizando su uso en el centro de tal manera que se convierta en un hábito de trabajo y no se use sólo en periodos de confinamiento.

→ Las reuniones de padres generales del trimestre serán por Teams. Las tutorías se tendrán por Teams o por teléfono, y, si no es posible, con cita previa en el centro, manteniendo las debidas medidas de seguridad.

→ Preferentemente se utilizará la plataforma Teams cuando se produzca una situación de enseñanza online completa o cuando haya alumnos o clases confinadas, lo que no implica que no se pueda usar esta herramienta en momentos totalmente presenciales.

En una situación de confinamiento de una clase entera o total del centro, a partir de 3º de EP, habrá sesiones de Teams diariamente. En Infantil y en 1º y 2º nivel de Primaria, dado que tienen más dificultades para acceder de forma autónoma, y, por tanto, se necesita la ayuda de las familias, se organizarán sesiones de Teams por pequeños grupos (adaptándose a la disponibilidad de las familias), para corregir, resolver dudas, dar explicaciones..., además se colgarán videos y audios explicativos.

→ Si se confinara a alumnos sueltos de algún aula, se podrán seguir las clases, o parte de ellas, desde Teams, ya que los profesores cuentan en su aula con una Tablet con cámara, además de una webcam en cada clase. Si no se pudiera seguir la clase en directo, se realizarán al menos dos sesiones semanales de contacto por la plataforma o en su defecto, de forma telefónica para explicaciones, aclaraciones, dudas...

→ Cada grupo de Teams contará con los archivos necesarios para el desarrollo de la actividad lectiva, videos, enlaces, fichas, esquemas, PPTs....

→ Las tareas se enviarán a los profesores por el correo de JCYL y la plataforma Teams.

**Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias en situación de confinamiento**

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
✓ <b>Profesorado que imparte docencia al mismo grupo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono y Kaizala</li> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el profesor paralelo de nivel contacto diario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de nivel</li> </ul>
✓ <b>Profesorado que imparte docencia en los mismos niveles.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataformas educativas (Teams)</li> <li>• Reuniones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre tutores y especialistas del nivel, al menos una vez a la semana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Especialistas</li> <li>• Jefa de Estudios.</li> </ul>

	virtuales (Teams)		
✓ <b>Profesores que imparten la misma especialidad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono y Kaizala</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Plataformas educativas.</li> <li>• Reuniones virtuales (Teams)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quincenal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestros especialistas del área.</li> </ul>
✓ <b>Coordinadores de Internivel y equipo directivo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono y Kaizala</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Reuniones virtuales (Teams)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensual- CCP</li> <li>• Circunstancial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Jefe de estudios</li> <li>• Coordinadores de nivel</li> <li>• Orientador</li> </ul>
✓ <b>Tutores, especialistas y equipo directivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono y Kaizala</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Reuniones virtuales (Teams)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de Claustro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>
✓ <b>Tutores, profesores de PT y AL y Orientador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono y Kaizala</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Reuniones virtuales (Teams)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Según la necesidad.</li> <li>• Reuniones previas a la evaluación</li> <li>• Entre PT , AL y Orientación reuniones quincenales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de Estudios</li> </ul>
✓ <b>Profesorado y familias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Tokapp</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Reuniones virtuales (Teams)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres reuniones generales con padres y tutores del alumnado</li> <li>• Reuniones individuales según necesidad y seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores y especialistas.</li> </ul>
✓ <b>Equipos directivos y responsables de servicios complementarios: madrugadores, comedor y AMPA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Según necesidad y seguimiento del servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>

**Ajustes en situación de confinamiento total.**

Medidas	Responsables
<p><b>CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PLATAFORMAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataformas seguras que proporciona la Junta de Castilla y León.</li> <li>• Tener en cuenta los conocimientos previos de los usuarios tanto profesores como alumnos/familias.</li> <li>• Accesibles a la mayoría.</li> <li>• De fácil uso.</li> <li>• Que permitan mayor grado de autonomía.</li> <li>• Graduales y graduados.</li> <li>• Atractivos, divertidos y educativos.</li> <li>• Autoevaluables.</li> <li>• Glogalizados.</li> <li>• Acordes con el currículum.</li> <li>• Adaptados al nivel de desarrollo.</li> <li>• Estética agradable.</li> <li>• A ser posible sin publicidad.</li> <li>• No sexistas, no violentos.</li> <li>• Que fomenten valores.</li> <li>• No repetitivos, que hagan pensar.</li> </ul> <p>Ejemplo: libros de texto, material creado por profesores (fichas, apuntes, audios, vídeos...), material online de la editorial de los libros de texto, plataforma Smile and Learn, Programas Educativos de TV, Blogs de profesores, Webs educativas, Forms; enlaces a juegos online, vídeos de Youtube...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestros tutores</li> <li>• Especialistas.</li> </ul>
<p><b>DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En previsión de que sea necesario un proceso de enseñanza-aprendizaje no presencial, se trabajará con los alumnos y/o con sus familias en todas las aulas, tanto de Infantil como de Primaria, <u>la utilización del OFFICE 365</u>, especialmente correo electrónico y Teams. Se facilitarán tutoriales para ello, y fundamentalmente con los alumnos de primaria se pondrá en práctica en el aula con antelación.</li> <li>• Programación de los 5 días de la semana, teniendo en cuenta que <u>todos los días trabajen Matemáticas y Lengua Castellana</u>, alternando las áreas de ciencias. De manera que, cada día <u>trabajarán dos áreas y alguna de las especialidades</u>, para completar el horario.</li> <li>• <u>Se organizarán las tareas por días para que las familias tengan un fácil acceso a las mismas desde los archivos del Equipo Teams de cada nivel y grupo</u>. Las tareas serán organizadas por equipos correspondientes a cada aula y a su vez por canales referidos a las diferentes áreas. En E. Infantil también se organizarán por grupo clase, estableciendo canales para cada proyecto y especialidad.</li> <li>• A diario la tarea propuesta deberá <u>estar colgada antes de la nueve de la mañana de esa jornada escolar</u>.</li> <li>• <u>Las tareas se enviarán a través de un documento pdf o Word</u></li> </ul>	

<p><u>compartido</u>. Se colgarán en el One Drive para poder compartirlas en el equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se intentará que <u>las tareas sean lo más autónomas posibles para no sobrecargar a las familias</u>, buscando la autonomía y desarrollo personal del alumnado. Con las explicaciones a través de Teams, llamadas en el momento a través de su chat, archivos en OneNote, y otros recursos digitales (vídeos, audios, enlaces...) se pretende facilitar el trabajo.</li> <li>• <u>Se establecerá un feedback continuo con los alumnos</u> en relación con sus tareas. Todos los días los alumnos enviarán la tarea de ese día y se les valorará aportando las oportunas correcciones y aclaraciones. Además, al día siguiente, se colgarán los ejercicios con las soluciones, para que lo revisen junto con la corrección.</li> <li>• <u>Se realizará seguimiento telefónico y por el chat de Teams</u>, especialmente con los alumnos que tienen dificultades para realizar la tarea.</li> <li>• <u>Las tareas serán diversificadas</u> para adaptarnos a los recursos tecnológicos y digitales del alumnado, y sus necesidades educativas.</li> <li>• <u>Con los alumnos de necesidades educativas especiales, desde PT y AL</u>, se facilitarán una serie de recursos y materiales para que puedan continuar con su aprendizaje, asesorando a las familias y apoyando la labor de los tutores.</li> <li>• Para <u>trabajar</u> los contenidos los alumnos continuarán realizando en su cuaderno ejercicios del libro u otros que les propondremos, así como actividades y juegos interactivos a través de diferentes páginas web.</li> <li>• Cada alumno <u>enviará</u> la tarea diaria en los lugares creados para ello (Equipos de Teams ) o al correo del profesor correspondiente en fotos, y se guardará en la carpeta del alumno que corresponda (Educación Infantil).</li> <li>• Se utilizarán <u>diferentes herramientas</u>: "Forms", para realizar cuestionarios y formularios; Quizizz, para crear juegos con varias respuestas; <b>Power Point; Sway; Mentimeter; Kahoot; Mindomo...</b></li> <li>• Se llevará un <u>registro-seguimiento de la realización de las tareas</u> por todos y cada uno de los alumnos. Un resumen de este seguimiento se enviará semanalmente a Jefatura de Estudios.</li> </ul>	
<p><b>CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b></p> <p><u>Instrumentos de evaluación (teniendo en cuenta las posibilidades técnicas de las familias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de tareas enviadas (videos, carteles, trabajos, fotos de las actividades...)</li> <li>• Asistencia a reuniones Teams.</li> <li>• Pruebas orales con alumnos a través del chat de Teams.</li> <li>• Cuestionarios en Forms</li> <li>• Mentimeter y Kahoot</li> </ul> <p><u>Criterios de Evaluación</u></p> <p>Los criterios de evaluación se encuentran en esta nuestra propuesta curricular y son aquellos que se han considerado como mínimos imprescindibles para promocionar al siguiente curso escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinadores de</li> </ul>

<p><b>CRITERIOS GENERALES DE ATENCIÓN ALUMNOS CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las <u>maestras especialistas de PT y AL</u>- se pondrán en contacto con todas las familias de los alumnos con necesidades de apoyo educativo, también con algunos alumnos, a través del teléfono, del correo electrónico del alumno y de la plataforma Teams, para asesorarles y orientarles en el trabajo del alumno, ofrecerles recomendaciones y poner a su alcance determinados recursos, tanto digitales como materiales de carácter manipulativo y experimental, especialmente para los alumnos más pequeños y para el alumnado de apoyo CLAS.</li> <li>• <u>Las especialistas de PT y AL serán incluidas en los equipos de teams de cada grupo al que pertenezcan sus alumnos.</u> En los canales de Lengua y Matemáticas creados por el tutor/a y en coordinación con él/ella, colgarán materiales adaptados a al nivel de cada alumno, procurando no sobrecargar el trabajo de los niños ni de sus familias.</li> <li>• <u>Se utilizarán las videollamadas por teams, el chat, las llamadas telefónicas y el correo electrónico con cada alumno o pequeño grupo de alumnos</u> para asesorar, resolver dudas, mantener contacto afectivo...</li> <li>• Las especialistas de PT y AL y Orientador, <u>desde la página web del centro pondrán a disposición de los alumnos y sus familias algunos recursos online</u> para continuar estimulando y reforzando determinados aprendizajes y competencias (enlaces a páginas web educativas, juegos, vídeos, power point...) que generalmente se presentan en un archivo Pdf. Este banco de recursos se ofrece a los maestros de Infantil y Primaria con el objetivo de que pueda servirles de ayuda para responder a las necesidades de determinados alumnos, especialmente de aquellos que necesitan refuerzo educativo.</li> <li>• Se procurará siempre <u>no incrementar el trabajo de los alumnos y sus familias.</u></li> <li>• <u>Se prestará especial atención al mantenimiento de hábitos y rutinas de aprendizaje</u> y, por supuesto en relación al refuerzo de hábitos y medidas saludable.</li> <li>• Se insistirá en la importancia de <u>lograr en el alumno la mayor autonomía posible</u> en función de sus capacidades.</li> <li>• <u>Se priorizará el bienestar socio- afectivo del alumnado</u> y de sus familias, trabajando aspectos de inteligencia emocional.</li> <li>• De forma periódica, y según necesidades, <u>las maestras de PT y AL, se coordinarán con los tutores de sus alumnos.</u></li> <li>• <u>La maestra de PT – APOYO CLAS, se coordinará periódicamente con la maestra de PT, especialista en Autismo,</u> para preparar materiales o para intercambiar información sobre el alumnado.</li> </ul>	<p>Nivel e Internivel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores tutores y especialistas</li> <li>• Maestras especialistas de PT y AL.</li> </ul>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>Se seguirá manteniendo la reunión de <u>coordinación semanal entre las cuatro especialistas de PT- AL del centro</u>. Y cada quince días, estas se coordinarán <u>también con el Orientador</u>. Estas coordinaciones se realizarán a través de Teams, por correo electrónico o vía telefónica.</li> </ul>	
---	--

**Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.**

Medidas	Responsables
<p><b>DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS</b></p> <p><b>En E. Infantil</b></p> <p>En el caso de que el centro o algún aula de Educación Infantil tenga que estar en cuarentena, se actuará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las tareas a realizar se pondrán en Teams.</li> </ul> <p>Los proyectos que se trabajen estarán en diferentes canales, dentro de los cuales los archivos estarán organizados en carpetas por semanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Las tareas</b> se enviarán dos veces a la semana: los lunes y miércoles.</li> </ul> <p>Para los alumn@s de 3 años se enviarán 2/3 fichas semanales. Y para los alumn@s de 4 y 5 años una ficha al día.</p> <p>Las fichas harán referencia al proyecto que se está trabajando en ese momento.</p> <p>Se incluirán enlaces de canciones, juegos, documentales...</p> <p>Se preparará por niveles una asamblea sencilla para realizar las rutinas en casa.</p> <p>Por otro lado, no hay que olvidar, la realización de fichas adaptadas para aquellos niñ@s con necesidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Los resultados de las tareas</b> se enviarán a las tutoras a su correo a través de fotos de los trabajos</li> <li>Una vez finalizado el periodo de cuarentena, estos trabajos se traerán al aula dentro de un sobre para poderlos incluir en el proyecto trabajado.</li> <li>Las <b>sesiones</b> de TEAMS se llevarán a cabo por grupos, y se realizarán dos sesiones por semana en las que participarán todos los alumnos.</li> <li>Para <b>la evaluación</b> de este periodo se utilizará la observación de los trabajos enviados al correo y el grado de participación en las tareas propuestas.</li> </ul> <p><b>En el Primer y Segundo Internivel</b></p> <p>➤ <b>Si se trata de uno o varios alumnos confinados-</b> Se le mandará el trabajo semanal y se conectará con él en dos momentos a la semana para reforzar su aprendizaje (aclarando dudas, explicando contenidos nuevos, y revisando las tareas).</p> <p><u>En el Primer Internivel</u> por parte del/la tutor/a, conexiones individuales para transmisión de tareas y, además, conexión del alumno/a junto a la clase.</p> <p>➤ <b>Si es toda la clase confinada:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Coordinadores de Nivel e Internivel</li> <li>Profesores tutores y especialistas</li> <li>Claustro de Profesores</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizaremos el libro con el aula virtual de la editorial.</li> <li>• Se colgará el trabajo diario antes de las nueve de la mañana. Los alumnos seguirán trabajando sobre su cuaderno o en documentos Word.</li> <li>• En el segundo internivel utilizaremos Teams diariamente, una hora para sesión grupal donde explicaremos y aclararemos dudas y utilizaremos el chat individual y la llamada para refuerzos individuales.</li> <li>• Para la evaluación, utilizaremos FORMS.</li> <li>• En el primer Internivel se propone hacer video llamada una vez a la semana, organizando pequeños grupos de alumnos. En 3<sup>er</sup> nivel se establecerán al menos dos conexiones semanales.</li> <li>• En E. Infantil se realizarán dos sesiones, los lunes y los miércoles, organizando dos grupos con los alumnos de cada clase.</li> </ul> <p>En los niveles de Infantil y Primer Internivel el uso de la videollamada en TEAMS queda sujeto a la disponibilidad familiar.</p> <p><u><i>Iremos adaptándonos con flexibilidad a las diferentes situaciones y particularidades de los alumnos y sus familias.</i></u></p>	
<p style="text-align: center;"><b>MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR</b></p> <p><b>Infantil-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>× Las tareas se cuelgan en formato pdf con enlaces a web externas (videos, canciones, juegos educativos) ...</li> <li>× Se está usando el blog de <a href="https://mariviaulainfantil.blogspot.com/">https://mariviaulainfantil.blogspot.com/</a>, para reforzar los contenidos trabajados en las fichas.</li> </ul> <p><b>Primer Nivel-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>× Las tareas propuestas están en documento pdf con la correspondiente explicación de los contenidos a trabajar y se acompaña de enlaces a otras páginas de ayuda, vídeos para facilitar la comprensión de la tarea, audios grabados; además, se completa con una carpeta de recursos para reforzar y ampliar los contenidos.</li> <li>× Se utilizarán video-llamadas para trabajar sencillas actividades de expresión oral, lectura o juegos en pequeños grupos.</li> <li>× Por medio de diferentes blogs de clase (se cuelgan diferentes entradas relacionadas con los contenidos que estamos trabajando. Entradas con juegos, pequeñas explicaciones, canciones, ...</li> </ul> <p><b>Segundo Nivel-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>× Se trabajará utilizando diferentes herramientas de acercamiento y llevando a cabo diferentes procedimientos, recogidos en la carpeta de archivos del equipo creado en Teams</li> <li>× Semanalmente se realizan videollamadas con medio grupo o en pequeños grupos a través de la herramienta teams.</li> </ul> <p><b>Tercer Nivel-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>× Recursos utilizados:</li> <li>× Página Educacyl y OFFICE 365.</li> <li>× Correo de Educacyl de los alumnos y profesor.</li> <li>× Página de Santillana de Evocación de los libros de los alumnos.</li> <li>× Recursos digitales de internet: vídeos, documentos pdf, imágenes, PPT.</li> </ul>	

**Cuarto Nivel-**

- × Para explicar o repasar contenidos se incluye una pequeña explicación escrita, distintos vídeos explicativos para que entiendan mejor los contenidos y diferentes tipos de esquemas con colores, fundamentalmente a través de la carpeta de archivos del equipo Teams de cada aula. A través de esta plataforma se hacen conexiones, chat, se resuelven dudas, se graban explicaciones las cuales quedan en el canal, para que puedan tener acceso a ellas y también se cuelga la tarea para facilitar el acceso de todos los alumnos
- × Además, también se están usando:
- × Juegos interactivos a través de diferentes páginas web.
- × La herramienta "Forms": para realizar cuestionarios y formularios.
- × La herramienta Quizzizz, para crear juegos con varias respuestas.
- × Esquemas.
- × Web de cuentos.
- × **Blog:** donde se cuelgan actividades online y videos. (Aula de 4º B).
- × **Libros online:** para realizar las explicaciones.
- × **Power Point.**

**Quinto y Sexto Nivel-**

- × Se usa la plataforma Teams, creando un equipo de clase para hacer conexiones, chat, explicaciones y resolución de dudas. Además, en los archivos se cuelgan:
  - Explicaciones sencillas por escrito con ejemplos.
  - Explicaciones por escrito con imágenes.
  - Vídeos explicativos de los contenidos a trabajar.
  - Aclaración de dudas individuales mediante el correo electrónico o vía telefónica.
  - Explicación de sencillos experimentos.
  - Realización de esquemas-resumen de los contenidos trabajados.
  - Realización de fichas con ejercicios de repaso y afianzamiento de los contenidos trabajados
- × Uso de la Tablet. Realización de actividades interactivas y realización de Mindomos.
- × Grabaciones de voz y grabaciones escritas.

**Lengua Inglesa-**

- × Se usa la plataforma Teams. Enlaces a la web del centro, blog personal, Youtube o a la editorial de los libros de texto del alumnado para consulta, repaso y realización de tareas orales y escritas.
- × Archivos adjuntos para copiar o imprimir (Word o PDF con imágenes).

**Educación Física-**

- × Se están utilizando las herramientas de Office 365 (One Drive, Correo Electrónico, Teams) para la comunicación con los alumnos.
- × Utilizando la plataforma de trabajo **Teams**, se elaborarán un conjunto de carpetas organizadas por área y curso. Los alumnos/as accederán a esta carpeta revisando las tareas que

<p>se suban a dicha plataforma para trabajar los contenidos seleccionados. Se proporcionará material al alumnado en diferentes formatos (PDF, WORD, JPG) así como enlaces a plataformas digitales que puedan ser de interés para el desarrollo de la asignatura. Seguimiento diario de la teletarea a través del correo electrónico de la junta y de la aplicación TEAMS.</p> <p><b>Música</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Libro físico del curso pasado.</li> <li>✗ Libro digital del presente curso a través de la web de Santillana: <a href="http://www.e-vocacion.com">www.e-vocacion.com</a></li> <li>✗ Blog del maestro de música: <a href="http://clasedemusicaconoliver.blogspot.com">clasedemusicaconoliver.blogspot.com</a></li> </ul> <p>En el caso de una suspensión temporal de la actividad educativa presencial se potenciarán las herramientas digitales para establecer un canal de comunicación que permita continuar con las actividades previstas u otras que garanticen un avance en los diferentes aprendizajes.</p> <p><b>Religión Católica</b></p> <p>Con el objetivo de que la propuesta que reciban sea lo más comprensible y motivante posible, se utilizarán imágenes en color de internet (la mayoría de FANO, porque son conocidas por los alumnos); fotos realizadas a libros de texto; recuadros explicativos con un texto sencillo y claro; enlaces a vídeos animados de YouTube; vídeos de redes sociales (whatsapp) que invitan a la reflexión; enlaces a canciones; infografías ilustradas de internet; propuestas en Word; fotos de</p> <p>43 *- internet con propuestas de manualidades sencillas y factibles, para realizar con material casero.</p> <p><b>Religión Evangélica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas.</li> <li>• Videos de YouTube (canciones, películas, cortometrajes...)</li> <li>• Enlaces a páginas web con actividades lúdicas.</li> </ul> <p><b>Religión Islámica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas.</li> <li>• Principalmente seguimos el libro.</li> <li>• Videos y tutoriales de YouTube (canciones, películas, cortometrajes...)</li> <li>• Páginas web con actividades lúdicas.</li> </ul>	
<p><b>ACTIVADES Y RECURSOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b></p> <p><b>Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es una <u>metodología individualizada</u>, adaptándonos a las características y necesidades de los/as niños/as.</li> <li>• <u>Las actividades serán activas y participativas</u> buscando, siempre que sea posible, <u>un aprendizaje funcional y práctico partiendo de la realidad más próxima.</u></li> <li>• El punto de <u>partida serán sus capacidades, intereses, experiencias</u>; así como su ritmo y estilo de aprendizaje.</li> <li>• <u>Primar la calidad y no la cantidad</u> para no sobrecargarlos, favoreciendo la autonomía y la adquisición de competencias esenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Jefatura de estudios</li> <li>• Coordinadores de Nivel e Internivel</li> <li>• Profesores tutores y especialistas</li> <li>• Maestras especialistas en PT</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Las actividades serán variadas y con un creciente grado de dificultad.</u></li> <li>• Proporcionar un trabajo o <u>tarea siguiendo las pautas, rutinas y hábitos</u> que se estaban realizando en el aula de manera presencial.</li> <li>• Se tratará de incidir en que <u>los alumnos/as sean autónomos/as</u> en la realización de las diferentes tareas, haciendo hincapié en <u>prerrequisitos del aprendizaje</u> (orientación espacio-temporal, generalización de los contenidos, memoria, seguimiento de instrucciones orales y escritas,...) de acuerdo a sus posibilidades.</li> <li>• <u>Proporcionarle un trabajo previsible</u>, organizado y con pautas claras de lo que deben hacer, estructurando las actividades en pequeños pasos.</li> <li>• Teniendo en consideración las características de los alumnos con necesidades de E. Infantil, se continuará trabajando <u>el uso de sistemas alternativos y aumentativos de comunicación</u> para favorecer la adquisición y desarrollo del lenguaje a través de la aplicación TEAMS, aportando pautas a los padres para trabajar desde casa (anticipando una explicación previa de manera presencial)</li> <li>• La <u>información se ofrecerá a través de diferentes canales visuales, auditivos y manipulativos.</u></li> <li>• Se utilizarán <u>recursos tecnológicos y el juego</u> como medio de aprendizaje y como motivación.</li> <li>• <u>Actuación sobre las necesidades afectivas y emocionales</u> de nuestros alumnos.</li> <li>• Procuraremos impulsar en los alumnos un <u>mayor desarrollo de la competencia digital</u>, según sus capacidades.</li> <li>• Se hará uso, siempre que sea posible, de los <u>materiales empleados en su aula</u> realizando las adaptaciones necesarias en los mismos de acuerdo a las características y capacidades de los alumnos/as.</li> <li>• <u>Las especialistas de PT y AL, desde Teams y de la página web del centro pondremos a disposición de los alumnos y sus familias algunas recomendaciones y recursos</u> que pueden serles de ayuda (enlaces a páginas web educativas, videos, juegos y actividades digitales, presentaciones en PPT...) para continuar el proceso de enseñanza aprendizaje, tratando de ofrecer una respuesta adecuada a sus necesidades.</li> </ul> <p><b>Infantil-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los alumnos que más dificultades presentan, se darán <u>pautas para trabajar con ellos en casa.</u></li> <li>• Con el apoyo de las especialistas en PT y AL se <u>preparará material específico</u> para continuar con el aprendizaje en casa (especialmente para el alumnado de apoyo CLAS).</li> <li>• Las tutoras recomendarán material diverso que las especialistas de PT y AL colgarán en la página web del centro.</li> <li>• <u>Contacto con las familias a través de video-llamadas</u> realizando actividades interactivas, con la colaboración de las especialistas en PT y AL del centro.</li> <li>• Contacto estrecho de las tutoras con las especialistas en PT y</li> </ul>	<p>y AL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de orientación del centro (orientador y profesora de servicios a la comunidad)</li> </ul>
--	---

<p>AL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Continua comunicación con las familias de los alumnos.</u></li> </ul> <p><b><u>Primer internivel- 1º y 2º nivel:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Llamadas telefónicas</u> para facilitar las tareas al alumnado que tiene difícil acceso a las Nuevas Tecnologías.</li> <li>• <u>Realización de una o dos sesiones semanales de Teams</u>, para reforzar de manera más lúdica los contenidos trabajados durante la semana. Explicitación de tareas de manera más precisa en documentos Pdf elaborados por los/as maestros/as, aprovechamiento de vídeos de YouTube que completan la explicación, así como la creación de audios y vídeos por parte de los/as maestros/as.</li> <li>• <u>Tutorías semanales con las familias</u> para priorizar las actividades de las tareas del alumnado.</li> <li>• <u>Ampliar el tiempo de recepción de tareas</u> para aquel alumnado que necesite más tiempo en la elaboración de las mismas.</li> </ul> <p><b><u>En las aulas de 3º nivel:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación de algunas actividades y material de refuerzo en algunos casos (esquemas, fichas, durante el curso material manipulativo...).</li> <li>• Juegos online para el refuerzo de algunos contenidos.</li> <li>• Coordinación con las maestras de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.</li> <li>• Video-llamadas y llamadas telefónicas individualizadas a los alumnos de PT y AL junto a las maestras de PT y AL.</li> <li>• Video-llamada con el grupo de refuerzo y la maestra de apoyo a Primaria.</li> <li>• Corrección exhaustiva de tareas y atención personalizada diariamente por correo electrónico.</li> <li>• Llamadas telefónicas a la familia y explicación de algunas tareas por teléfono.</li> </ul> <p><b><u>Segundo Internivel</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviando las tareas adaptadas a su nivel de aprendizaje, seleccionando recursos y flexibilizando tiempos de entrega.</li> <li>• Llamando a nivel individual, para explicarles la tarea, y anticipar las dificultades.</li> <li>• Manteniendo un contacto estrecho con la familia del alumno con necesidades.</li> <li>• Coordinando la tarea con la profesora de P.T. y la maestra de AL.</li> </ul>	
---	--

**Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.**

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<p><b><i>ACTIVIDADES PARA RECOPIRAR Y FACILITAR INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS O DE LA BRECHA DIGITAL, ASÍ COMO LAS NECESARIAS PARA DETECTAR SUS NECESIDADES DERIVADAS DE LA SITUACIÓN PERSONAL QUE PUEDAN AFECTAR AL PROCESO DE ENSEÑANZA</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde el Equipo Directivo se ha hecho <u>un sondeo a todos los</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de estudios</li> <li>• Orientador</li> <li>• Tutores</li> <li>• Coordinadores</li> </ul>

<p><u>alumnos sobre la disponibilidad familiar de herramientas digitales.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Los profesores detectarán las necesidades de sus alumnos</u> en relación al acceso al Office 365, Outlook y trabajarán sobre estas plataformas a primeros de septiembre.</li> <li>• Los profesores en los primeros días de <u>curso realizarán actividades</u> para que los alumnos conozcan cómo acceder al Office 365 y a las actividades, así como uso del correo, usando tablets y las PDIs.</li> <li>• Los profesores de PT, incidirán especialmente con sus alumnos, en la medida de lo posible y dependiendo de sus capacidades y posibilidades, en el manejo de recursos digitales.</li> <li>• En confinamiento, <u>los tutores han detectado qué familias tenían escasa competencia digital, con estas familias se mantendrá comunicación telefónica, por Whatsapp</u> (con el teléfono del centro) y por la web de centro.</li> <li>• <u>Se cuelgan tutoriales</u> en la página web del centro así como en el portal de JCYL que permitan facilitar el acceso y manejo en las herramientas Office 365.</li> </ul>	<p>de TIC</p>
<p><b>ACTIVIDADES Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL</b></p> <p><b>EN EDUCACIÓN PRIMARIA</b></p> <p><u>Los recursos</u> que tenemos a nuestro alcance para el desarrollo de la acción tutorial son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Llamadas telefónicas.</b> Para tratar asuntos como problemas al recibir o enviar las tareas asignadas. Explicaciones sobre el acceso a la plataforma. Seguimiento académico del alumnado.</li> <li>✓ <b>Llamadas/videollamadas/chat por Teams.</b> Para aclaraciones sobre las tareas o informar a las familias del rendimiento del alumnado. Aclaraciones sobre el uso de nuevas herramientas de comunicación o para realizar tareas.</li> <li>✓ <b>Correo electrónico.</b> Para tratar temas generales de la tutoría. Aclaraciones sobre las tareas asignadas. Tutoriales para el uso de nuevas herramientas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Entrega de escritos informativos, informes y boletines de evaluación.</li> <li>✓ <b>One Drive.</b> Para dar información de carácter general. Para colgar distintos tutoriales sobre herramientas educativas.</li> <li>✓ <b>Entrevistas individuales</b> con los padres para intercambiar ideas e información. Este intercambio permite a los padres conocer la actuación de sus hijos con los maestros, ante el trabajo, aprendizajes. Y para el maestro establece un acercamiento a la realidad familiar de su alumno.</li> <li>✓ <b>Reuniones trimestrales en Teams</b> del grupo-clase. Siempre son de temas generales de la tutoría donde se tratan temas como la evolución académica del grupo, actividades programadas para el trimestre o la actitud ante el trabajo que muestra en general el grupo.</li> <li>✓ <b>Escritos informativos</b> que permiten que todos los padres estén informados.</li> <li>✓ <b>Informes:</b> En estos documentos se informa por escrito de la evolución seguida por el alumno a lo largo de un trimestre o del curso y de la valoración de su proceso de aprendizaje. Tras la</li> </ul>	

<p>entrega del informe a veces es conveniente una entrevista personal para recabar o aclarar más datos.</p> <p><b>EN EDUCACIÓN INFANTIL</b></p> <p>Por las características propias de la etapa y nuestro alumnado, <u>la acción tutorial se dirige fundamentalmente a atender los aspectos afectivos, y a dar respuesta a las necesidades e intereses de las niñas y niños.</u> En cuanto a las familias, desarrollamos nuestra acción tutorial a través del fomento de la comunicación y el trabajo conjunto. En una situación de actividad educativa a distancia mantendremos estas funciones tutoriales a través de las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Fomentaremos la comunicación a través del correo electrónico,</u> que nos permite, de una manera más operativa y diaria conocer sus dudas, ofrecer apoyo y hacer un seguimiento de las actividades desarrolladas por las niñas y niños. En este sentido, hemos pasado un cuestionario al iniciar el curso para conocer la disponibilidad de conexión a internet y dispositivos, y hemos solicitado su correo electrónico facilitado por la Junta.</li> <li>- <u>Reservaremos tiempos para realizar un seguimiento a través de llamadas telefónicas,</u> con las que podemos comunicarnos con una mayor cercanía, no solo con las familias sino también con las niñas y niños. Es importante aprovechar las telecomunicaciones para mantener el contacto más cercano posible con nuestro alumnado.</li> <li>- Así mismo, entendemos que es <u>necesario realizar materiales y actividades a través de las cuales puedan vernos y oírnos, para mantener, con las posibilidades que nos ofrecen las TIC, una cercanía con nuestro alumnado,</u> cuidando así los aspectos afectivos. Por ello las actividades tipo video- cuentos y audios tendrán una presencia importante dentro de todos los materiales y recursos educativos que elaboraremos.</li> </ul>	
---	--

**Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

Medidas	Responsables
<p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS EN EL ALUMNADO EN PERÍODOS NO PRESENCIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al igual que en períodos de enseñanza presencial, <u>será vía tutor quien, en coordinación con el resto de maestros que trabajan con el alumno,</u> detectará las necesidades educativas de su alumnado, poniéndose en contacto con el servicio de Orientación del centro si se cree conveniente una valoración o estudio por parte del mismo para un alumno determinado.</li> <li>- A continuación, el Orientador mantendrá una <u>entrevista con la familia del alumno</u> vía Teams o por teléfono para conocer la realidad familiar, las necesidades socio-familiares e intercambiar información acerca de su hijo/a.</li> <li>- Además, se pasarán unos <u>cuestionarios online o en formato pdf</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Jefatura de estudios</li> <li>• Equipo de orientación del centro (orientador y</li> </ul>

<p><u>para extraer más información</u>, dichos cuestionarios se pasarán tanto al tutor como a los maestros especialistas que trabajan con el alumno, y también a la familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se mantendrá una <u>tutoría con los padres</u> para ver cómo está trabajando en período de confinamiento.</li> </ul>	<p>profesora de servicios a la comunidad)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores.</li> <li>• Maestros especialistas</li> <li>• Maestras especialistas de Pedagogía terapéutica y de Audición y Lenguaje</li> </ul>
<p><b>PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA, A DISTANCIA.</b></p> <p><u>A la hora de diseñar y elaborar las actividades se tendrán en cuenta los siguientes criterios metodológicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es una <u>metodología individualizada</u>, adaptándonos a las características y necesidades de los/as niños/as.</li> <li>• <u>Las actividades serán activas y participativas</u> buscando, siempre que sea posible, un <u>aprendizaje funcional y práctico partiendo de la realidad más próxima</u>.</li> <li>• El punto de <u>partida serán sus capacidades, intereses, experiencias</u>; así como su ritmo y estilo de aprendizaje.</li> <li>• <u>Primar la calidad y no la cantidad</u> para no sobrecargarlos, fomentando los aprendizajes funcionales conectados con la vida diaria, favoreciendo la autonomía y la adquisición de competencias esenciales.</li> <li>• <u>Las actividades serán variadas y con un creciente grado de dificultad</u>.</li> <li>• Proporcionar un trabajo o <u>tarea siguiendo las pautas, rutinas y hábitos</u> que se estaban realizando en el aula de manera presencial.</li> <li>• Se tratará de incidir en que <u>los alumnos/as sean autónomos/as</u> en la realización de las diferentes tareas, haciendo hincapié en <u>prerrequisitos del aprendizaje</u> (orientación espacio-temporal, generalización de los contenidos, memoria, seguimiento de instrucciones orales y escritas,...) de acuerdo a sus posibilidades.</li> <li>• <u>Proporcionarle un trabajo previsible</u>, organizado y con pautas claras de lo que deben hacer, estructurando las actividades en pequeños pasos.</li> <li>• Teniendo en consideración las características de los alumnos con necesidades de E. Infantil, se continuará trabajando <u>el uso de sistemas alternativos y aumentativos de comunicación</u> para favorecer la adquisición y desarrollo del lenguaje a través de la aplicación TEAMS.</li> <li>• La <u>información se ofrecerá a través de diferentes canales visuales, auditivos y manipulativos</u>.</li> <li>• Se utilizarán <u>recursos tecnológicos y el juego</u> como medio de aprendizaje y como motivación.</li> <li>• <u>Actuación sobre las necesidades afectivas y emocionales</u> de nuestros alumnos.</li> <li>• Procuraremos impulsar en los alumnos un <u>mayor desarrollo de la competencia digital</u>, según sus capacidades.</li> <li>• Se hará uso, siempre que sea posible, de los <u>materiales empleados</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestras especialistas de Pedagogía terapéutica y de Audición y Lenguaje</li> <li>• Maestra PT Apoyo CLAS</li> <li>• Maestra PT asesora en autismo.</li> </ul>

<p><u>en su aula</u> realizando las adaptaciones necesarias en los mismos de acuerdo a las características y capacidades de los alumnos/as.</p> <p><b><u>Criterios para el seguimiento del proceso de enseñanza- aprendizaje.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Seguimiento y apoyo permanente personalizado</u> para tratar de dar respuesta a las necesidades educativas que presentan los alumnos.</li> <li>- <u>Modificación de las programaciones y adaptaciones curriculares</u> (significativas o no) favoreciendo la adquisición de las competencias básicas.</li> <li>- <u>Valorar las producciones de los alumnos.</u></li> <li>- <u>Valorar a nivel oral con teams</u> determinados aprendizajes.</li> <li>- <u>Valorar el grado de autonomía</u>, teniendo en cuenta que mayoritariamente necesitan el apoyo de un adulto.</li> <li>- <u>Seguimiento a través de contacto telefónico con las familias</u> (cómo se va manteniendo la situación en el tiempo, necesidades, dificultades...).</li> <li>- <u>Seguimiento también de las necesidades afectivas y emocionales</u> de nuestros alumnos.</li> <li>- <u>Estrecha coordinación con el tutor</u> para no sobrecargar a los niños ni a las familias, intercambiar información, asesoramiento, aportación de material o recursos.</li> <li>- <u>Ofrecer pautas a la familia</u> para ayudar al alumnado a organizarse favoreciendo la autonomía (establecer un horario de trabajo y un lugar adecuado, hacer pequeños descansos, hacer un listado de tareas pendientes...).</li> <li>- <u>Asesoramiento del EOEP para gestionar la ansiedad y colaborar en la gestión del tiempo y de las emociones...</u></li> </ul> <p>Dar orientaciones y pautas en torno a hábitos saludables, estrategias de gestión emocional, herramientas para la organización escolar...</p>	
<p><b><u>MECANISMOS DE COORDINACIÓN DEL PROFESORADO QUE ATIENDE ALUMNOS ACNEAE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Mantener contacto directo entre las maestras de PT y AL y la familia a través del correo electrónico o la plataforma Teams</u> en videollamada, así como el <u>teléfono móvil</u> como medio de comunicación; este último, especialmente con aquellas familias que no tienen posibilidad de conectarse por medios telemáticos.</li> <li>• <u>Formación a las familias sobre la utilización de las plataformas digitales</u> que el centro va a utilizar con ellas en los períodos de confinamiento. Se ha elaborado un documento a través de la aplicación Sway, en el que se explica de manera pormenorizada, los pasos que se han de seguir para poder acceder a la plataforma TEAMS.</li> <li>• <u>Mantener la posibilidad de atender a las familias, según disponibilidad y necesidades</u>, asegurando que las familias con necesidad específica de apoyo educativo están atendidas e informadas durante todo el proceso de confinamiento, resolviendo dudas y participando en el seguimiento de la evolución de sus hijos. Esto nos permitirá explicarles algunas cosas que no sean accesibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de estudios</li> <li>• Equipo de orientación del centro (orientador y profesora de servicios a la comunidad)</li> <li>• Tutores.</li> <li>• Maestros especialistas</li> <li>• Maestras especialistas de Pedagogía terapéutica y de Audición y Lenguaje</li> <li>• Maestra PT Apoyo CLAS</li> <li>• Maestra PT asesoramien-</li> </ul>

<p>para ellos, ofrecerles herramientas y resolver aquellas cuestiones que generan desconcierto a los padres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de un <u>informe trimestral individualizado</u>, donde se reflejarán los avances y los contenidos trabajados, el cual será enviado por correo a los padres.</li> </ul>	<p>to en autismo.</p>
<p><b><i>MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE PUEDAN INTERVENIR.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con determinados alumnos será necesario <u>coordinarse con otros servicios externos al centro</u> (como Servicios Sociales, CEAS) para hacer llegar a la familia comunicaciones materiales, tareas u otra documentación relevante, así como para conocer mejor la situación socio-familiar del alumno, y responder de forma más adecuada a las necesidades del alumno y de su familia.</li> <li>• Así mismo, <u>el Equipo de Orientación podrá coordinarse con CEAS, Cruz Roja y Sanidad</u> (Pediatría, Salud Mental...) y organizaciones como Cáritas, para ayudar al alumno y su familia, para extraer información relevante relativa a su salud que permita detectar correctamente las necesidades y ofrecer la respuesta más adecuada en cada caso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Jefatura de estudios</li> <li>• Equipo de orientación del centro (orientador y profesora de servicios a la comunidad)</li> <li>• Tutores.</li> <li>• Maestros especialistas</li> <li>• Maestras especialistas de Pedagogía terapéutica y de Audición y Lenguaje</li> </ul>

Planificación y organización de materiales didácticos digitales.

- Protocolo de Actuación.

→ La información general a las familias se encuentra alojada en la web del centro con un apartado especial de Secretaría y otro de documentos oficiales del centro.

Los responsables del mantenimiento de la Página Web son la Directora del centro y el Responsable de TICs.

→ En los Blogs de aula se encuentran repositorios de juegos y actividades de los temas que se trabajan en el aula. De ellos son responsables los respectivos tutores o especialistas, siendo revisados desde el Equipo Directivo.

→ En las Tablets de E. Infantil, en el modo niños (modo protegido), se encuentran alojados juegos educativos seleccionados por el conjunto de maestros del ciclo. Cada tutor es responsable del mantenimiento y de la revisión del dispositivo, borrado de fotos, actualizaciones, instalación de nuevas apps...

→ En el Aula Virtual Moodle hay alojados varios cursos, organizados por niveles y especialidades con criterios comunes:

- Pestañas con colores por asignaturas
- Cada pestaña organizada en bloques de contenidos de la asignatura.

- Iconos estandarizados para reconocimiento visual más rápido.
- Cada recurso (audio, video, información, evaluación, juegos...) tiene su propio icono para reconocimiento visual del recurso correspondiente.

→ Todos los componentes del Claustro están matriculados en el repositorio de centro como maestros y pueden subir materiales significativos de interés para otros maestros a cualquier nivel. El mantenimiento de los recursos y verificación de que los enlaces funcionan, correrá a cargo de todos los maestros. Tienen acceso desde la plataforma Moodle o desde el enlace creado al One Drive del centro.

→ El administrador del curso Moodle es el Responsable Tic del centro.

- Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje.

Todo el centro cuenta con la plataforma educativa Smile and Learn. El Coordinador Tic se encarga de crear los cursos, matriculando cada año a los alumnos en sus respectivas aulas. Se crea una contraseña para cada alumno para que entren de forma individual para E. Primaria y se hace un perfil general para las clases de Educación Infantil para que lo usen tanto en la pizarra digital de la clase como en el Pc y en la Tablet de aula.

En Educación Infantil se ha acordado que se creen materiales con las siguientes plataformas:

Educaplay, Jigsaw Planet, Liveworksheets, Genially, Learning Apps, Presentaciones PPT y con el software de la pizarra Phrometean (Rotafolios), creación de códigos QR online. Además, se ha acordado utilizar Google Earth Infantil siempre que se necesite.

La asamblea está estandarizada y se desarrolla en la PDI del aula con Rotafolios.

Como el E. Infantil se trabaja por proyectos y sin libros de texto, las maestras elaboran materiales adecuados para el tema que se esté tratando con las aplicaciones anteriores.

Todos los años la maestra de Apoyo realiza un taller de robótica con los alumnos de 4 y 5 años con materiales autoelaborados.

En Educación Primaria la producción de materiales se centra sobre todo en las producciones de los propios alumnos ya que en 5º y 6º cuentan con su propio dispositivo digital con diferentes apps (Padlet, Mindomo,...)

Algunos profesores utilizan apps de evaluación como Kahoot, Plickers.

Se utilizan para producción de materiales las herramientas que nos ofrece la Junta el en Office 365. Tanto profesores como alumnos realizan PPT, Sway, Forms de evaluación y autoevaluación...

### **B.3. Desarrollo profesional.**

Para el CEIP Castilla la integración y el desarrollo de los procesos en los que se ven involucradas las Tics, es un aspecto importante en todos los ámbitos: planificación, desarrollo curricular, procesos

administrativos...

Nuestro centro no tiene una plantilla estable, cada curso tenemos más porcentaje de profesorado nuevo y cambiante, lo cual nos obliga a incidir en la formación de los maestros nuevos todos los años. Tenemos una alta tasa de interinos.

El Equipo directivo fomenta en el claustro la participación en las actividades formativas relacionadas con las Tics, tanto individuales como de centro, de hecho, en los últimos cursos escolares sean desarrollado actividades formativas de centro en relación con las Tics. La mayoría de estas actuaciones formativas se establecen en convenio con el CFIE de Burgos a través de actividades planificadas por ellos, previa detección de necesidades, que no siempre coinciden con las inquietudes de principio de curso ya que el personal no es el mismo.

Las actividades formativas propuestas desde el Equipo directivo se mantienen y la mayoría del profesorado se suma a dichas propuestas.

El centro se suma a algunas iniciativas formuladas desde la Junta de Castilla y León en actividades centralizadas, sobre todo las dirigidas a Seguridad y Confianza Digital y formación de la comunidad educativa.

Se ha elaborado un cuestionario Forms que servirá de evaluación de la competencia digital inicial del profesorado a principio de curso.

El Equipo Directivo y el coordinador Tic son los encargados de tramitar la certificación Códice Tic del centro, así como revisar y complementar el mismo, presentándolo posteriormente tanto al Claustro, para sus posibles modificaciones con diferentes aportaciones, como al Consejo Escolar para su conocimiento.

En algunas ocasiones se han difundido experiencias innovadoras a través del CFIE de Burgos en ponencias en las Jornadas Provinciales de Red XXI, en el CROL y en Jornadas del Practicum de Magisterio de la Universidad de Burgos.

#### Plan de Acogida, integración y apoyo.

El profesorado que se incorpora 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 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 TIC. En dicha reunión se hablará específicamente del repositorio de centro, del servidor de centro, del uso de plataformas de la Junta de Castilla y León, de la aplicación Tookapp School, Smile and Learn y de las normas generales de cuidado y seguridad de los dispositivos.

Asimismo, queda reflejada en la Propuesta Curricular del centro la conveniencia y el compromiso de

dominio y uso de los recursos tecnológicos.

Después de una formación inicial imprescindible, se hace necesario establecer cauces continuos de tutorización, análisis y seminarios que nos permitan avanzar con los recursos propios del centro. Esto no implica desechar otras posibilidades de formación que la Administración pone a nuestro alcance y que pasan por grupos de trabajo o cursos de formación en sus diferentes modalidades, presenciales u on-line.

Es cuestión fundamental que todo el claustro considere la necesidad de manejar estas nuevas técnicas de manera fluida. Para ello debemos establecer cierta cotidianeidad en algunos de los procesos informativos o formativos del Colegio que obliguen a todos a una participación activa (Claustro virtual: informaciones, convocatorias de claustros, consejos escolares, reuniones de ciclo...).

Deberemos crear un ambiente pedagógico colaborativo. La red, hoy nos ofrece una enorme oferta de actividades, información... que debemos seleccionar y programar. No cabe duda que las experiencias de otros compañeros del centro deben servirnos para aplicar a nuestra propia experiencia. Ello obliga a mantener una comunicación fluida y ordenada entre el equipo docente de los contenidos que más interés pueden tener para nuestros alumnos.

Favorecer la aplicación de experiencias didácticas entre los docentes del centro encaminadas a la innovación de los recursos y a la creación de materiales didácticos propios.

Detectar las necesidades de formación y procurar que ésta se lleve a cabo lo antes posible.

Fomentar la implicación de todo el profesorado de tercer ciclo, favoreciendo la efectiva coordinación entre los mismos.

Será importante el apoyo y asesoramiento de maestros colaboradores y asesores del CFIE.

Pautar normas sobre navegación segura, páginas de seguridad, antivirus, uso de contraseñas, sistemática de uso en los ordenadores compartidos, como consta en el Reglamento de Régimen Interno.

Generalizar el uso entre los docentes del E-mail, Marcadores Sociales (Symbaloo...), Servidor de Centro, Blogs, almacenamiento de archivos en la nube (OneDrive EducajcyL)

#### Líneas de formación del profesorado.

El centro ha decidido apostar por las herramientas que proporciona la Junta de Castilla y León a sus centros (Office 365) que cada alumno y profesor tiene asociado a su cuenta de educajcyL.

Además, es necesario también mejorar la formación del profesorado respecto al uso de las herramientas web 3.0 y los recursos y herramientas que ofrece la PDI y el uso de los dispositivos móviles.

En cursos pasados el centro realizó un Plan de Formación con dos líneas, una de ellas referida a

las Tics (herramienta Moodle) en el que se trabajarán los siguientes aspectos:

- Moodle
- Repositorio de centro
- Integrar recursos de la web 3.0 en Moodle. Office 365.
- Utilizar los Recursos para la presentación de materiales y contenidos.
- Conocer las herramientas de comunicación disponibles en el aula virtual.
- Iniciarse en la creación de actividades evaluables: las Tareas y los Cuestionarios.

Actualmente, la formación del centro se centra en las herramientas corporativas de la Junta de Castilla y León (Paquete Office 365) habiendo optado por el uso generalizado de Teams más que Moodle, ya que hay muchos profesores nuevos en el centro y se requiere rapidez y fluidez debido a la situación actual de alumnos cuarentenados y/o confinados.

#### Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC

El actual Equipo Directivo tiene en su Proyecto de Dirección como línea prioritaria avanzar y mejorar en el uso de las Tic en el centro.

Todos los años se realiza formación específica en el centro y se participa en las actividades formativas que se plantean desde Dirección Provincial:

- Plan Red XXI
- Plan de Seguridad y Confianza en Internet
- Jornadas Provinciales
- Participación en las Sesiones de Responsables Tics de centros.

#### **B.4. Procesos de evaluación.**

Tanto en el Proyecto Curricular como en las Programaciones Didácticas se incluyen los estándares de aprendizaje y criterios de evaluación referidos a la competencia digital.

Destacamos los **principales objetivos** a evaluar:

- Identificar el grado de mejora de las competencias profesionales docentes, especialmente la competencia digital.
- Recibir una valoración sobre la influencia de la utilización didáctica de las nuevas tecnologías en los resultados escolares y en las capacidades básicas de los alumnos.
- Conocer el nivel de implicación de los agentes participantes.
- Conocer las percepciones y opiniones de los agentes implicados sobre el Programa Red XXI.
- Detectar los aspectos del Programa Red XXI susceptibles de mejora.

Para **llevar a cabo la autoevaluación**, se propone que se recojan indicadores de los siguientes procesos:

- Información, formación y comunicación.
  - Formación recibida por el profesorado en competencia digital.
  - Grado de mejora de la competencia digital del profesorado.
  - Comunicación con las familias.
- Funcionamiento del equipamiento.
  - Funcionamiento y mantenimiento del equipamiento.
  - Nº de incidencias y funcionamiento del servicio de mantenimiento.
  - Cumplimiento de las normas y reglas de uso.
- Proceso de enseñanza aprendizaje.
  - Integración en el Proyecto Educativo y las Programaciones didácticas.
  - Cambios en los aspectos organizativos.
  - Valoración de la influencia de la utilización didáctica de las TIC en los resultados escolares y en las capacidades básicas de los alumnos.
  - Grado de utilización de los recursos educativos digitales.
- Grado y satisfacción de los participantes.
- Propuestas de mejora.
  - Formación del profesorado.
  - Funcionamiento y mantenimiento.
  - Aspectos organizativos del centro.
  - Integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Evaluación.

**Herramientas que se pueden utilizar para la autoevaluación:** Registro de incidencias, cuestionarios (SELFIE), inventarios, registro de actividades y datos de resultados.

**Agentes Evaluadores y aspectos a evaluar:**

- |             |   |
|-------------|---|
| Centro      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dotación material y acceso a la red en todas las aulas del centro.</li> <li>● Visitas recibidas en la web del centro, en el aula virtual, Twitter, blogs.</li> <li>● Empleo de los espacios colectivos con PDI y sala de ordenadores</li> <li>● Comunicaciones colectivas a las familias.</li> </ul>     |
| Alumnado    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilización del Servidor del centro: aula virtual</li> <li>● Empleo de las Tablets en los diferentes cursos.</li> <li>● Utiliza sus medios de comunicación ofrecidos por Educacyl</li> <li>● Uso habitual y cotidiano de forma segura de las TIC.</li> <li>● Utiliza los Blogs de profesores.</li> </ul> |
| Profesorado | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilización del Servidor del centro.</li> </ul>  |

- Aportaciones al Repositorio de centro.
  - Uso de las tablets y de la sala de ordenadores.
  - Uso continuado de la PDI en el aula.
  - Uso de las TIC en su práctica docente.
  - Elaboración de materiales y recursos para su uso con los alumnos.
  - Participantes en el itinerario TIC del Plan de Formación
- Familias
- Descargas de la app del centro (Tokapp)
  - Seguidores en las redes sociales (Twitter)
  - Acceso y uso del aula virtual del centro.
  - Seguimiento de la Web del centro.

La **calificación de los trabajos de la enseñanza no presencial**. Dependerá de diversos factores:

- Tiempo de enseñanza no presencial
  - Tiempo dedicado, por los alumnos, al trabajo de contenidos.
  - Tiempo dedicado al uso de las nuevas tecnologías para poder estar en contacto con el alumno.
- Aquí pueden darse un número indeterminado de situaciones diferentes.

Los Instrumentos de evaluación (teniendo en cuenta las posibilidades técnicas de las familias y siempre para sumar, nunca para bajar nota.)

- Registro de tareas enviadas (videos, carteles, trabajos, fotos de las actividades...)
- Asistencia a reuniones Teams.
- Pruebas orales con alumnos a través del chat de Teams.
- Cuestionarios en Forms
- Mentimeter y Kahoot

Criterios de Calificación –

- Entrega de tareas (diariamente, semanalmente)
- Valoración de las tareas.
- Grado de ejecución.
- Tareas online.
- Videollamadas.

En el caso de ser confinados durante un tiempo concreto:

- La media de los trabajos realizados en modalidad presencial contará el 60%

Y la media de los trabajos realizados en modalidad no presencial será valorada con el 40%.

### B.5. Contenidos y currículos

En la Propuesta Curricular del centro, contenido en el Proyecto Educativo, se explica la contribución de cada área a las diferentes competencias clave y además se relacionan los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y competencias asociadas en todos los niveles y en todas las áreas.

En las diferentes programaciones didácticas se concretan aún más todos estos aspectos.

Además, se trabajan contenidos instrumentales básicos propios de Tics, que están secuenciados por niveles en este Plan Tics en el **punto B.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC, Integración Curricular.**

Tanto las programaciones como los contenidos específicos de Tics se revisan anualmente y han sufrido un gran cambio sobre todo en este último curso 2020-21 a causa de la pandemia y el trabajo online.

#### **B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social**

##### Interacción con la Comunidad Educativa.

Nuestro planteamiento TIC/familias debe ir en busca de una integración de las familias en la información y participación en el centro.

En nuestro colegio, son muchas las familias en las que padre y madre trabajan fuera de casa con diferentes horarios, debemos potenciar la comunicación haciendo uso de las posibilidades que nos proporciona la página WEB del Centro.

Es cierto que para ello deberemos tener presente la posibilidad de realizar sesiones de formación que faciliten el acceso a estos nuevos recursos y elaboración de tutoriales sencillos sobre las distintas aplicaciones y servicios.

Todos los años, cuando se incorporen nuevos alumnos a la Estrategia “Trae tu propio dispositivo”, los tutores y el responsable Tic informarán a las familias sobre los siguientes temas:

- Información general del proyecto.
- Legislación.
- Procedimientos para la solicitud de becas para adquisición de dispositivos. Plazos.
- Normas de uso, compromisos y responsabilidades.
- Consejos sobre uso responsable y navegación segura.

Se hará una charla informativa anual sobre el uso correcto de las nuevas tecnologías, los peligros de Internet y las redes sociales (Guía de buenas prácticas TIC para familias) a cargo del Coordinador Tic del centro.

##### Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional

La identidad digital del centro educativo es la imagen que da el centro a través de los soportes digitales. En la actualidad hay una amplia variedad de medios por los cuales se puede a dar a conocer el centro.

Nuestro centro se apoya en varios canales de difusión:

El principal es el de la página web <http://ceipcastilla.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi>

. El centro cuelga información sobre su funcionamiento, servicios, personal... para facilitar a todo el mundo el conocimiento del propio centro.

La web se va actualizando periódicamente de manera que siempre está al día.

Además dentro de la web están colgados varios blogs de profesores para dar difusión de actividades y conocimiento del trabajo diario a familias y ampliar material a los propios alumnos.

El centro también dispone de cuenta en Twitter [@CastillaCeip](#) y en Facebook Ceip Castilla <https://www.facebook.com/profile.php?id=100015261514876>.

Se está iniciando el uso de estas redes sociales para ampliar la difusión de las actividades del centro.

#### Mecanismos tecnológicos de comunicación.

##### - CON LAS FAMILIAS

El centro utiliza prioritariamente dos líneas de comunicación con la comunidad educativa:

##### - Página Web.

La web del centro es administrada por el Coordinador Tic del Centro y la Directora y depende del dominio de la Junta de Castilla y León.

En ella se encuentran alojados todos los documentos oficiales del centro (PEC, Reglamento, RRI, Diversos Planes del centro...), impresos y documentos administrativos (comedor, madrugadores, convocatorias...).

La web está organizada de la siguiente manera:

- Homepage. Asuntos destacados, nuevos o urgentes. Apartado de ciberseguridad, apartado de tutoriales herramientas jcyL, compromisos escuela/familia, Tablets 5º y 6º (normas de uso y características técnicas mínimas)
- Nuestro centro, con los subapartados: Historia, Objetivos, Instalaciones, Contacto, P.E, R.R.I, P.C.C, Evaluación, Información a Padres.
- Recursos Humanos con los subapartados: Órganos Unipersonales, Órganos Colegiados, Profesorado, EOEP, Alumnado, Personal no docente.
- Horario con los subapartados: Del centro, Secretaría, Calendario escolar, Comedor Madrugadores
- Secretaría con los subapartados: Impresos, Convocatorias.
- Oferta Educativa con los subapartados: Educación Infantil y Educación Primaria.
- Actividades con los subapartados: Centro, Proyectos Educación Infantil, Actividades por las tardes.

- Servicios con los subapartados: Biblioteca, Madrugadores, Comedor Escolar, otros Servicios Educativos.
- Libros de texto con los subapartados: Educación Primaria
- AMPA con los subapartados: Directiva, Actividades y Contacto.
- Rincones con los subapartados: Alumnos y Profesores., en el que se muestran enlaces de interés. Los de los alumnos son a Portales Educativos y los de profesores a páginas especializadas y revistas profesionales.
  - Blogs de profesores. Algunos profesores del centro cuentan con blogs educativos actualizados que además son utilizados para su práctica docente respetando los permisos de imagen de los alumnos. Algunos de estos blogs están conectados a Twitter y Facebook.
  - Información para las familias.

- **App Tokapp Scholl para móviles.**

Es un servicio de mensajería rápida que pone en comunicación al centro y a los tutores con las familias. Actualmente la mayoría de los padres tienen instalada la aplicación en sus Smartphone. Las familias firman un consentimiento específico sobre el deseo de uso de esta aplicación autorizando el envío de mensajes por parte del centro.

El coordinador de Tic del centro al principio de curso, actualiza la base de datos de padres y da permisos con usuario y contraseña a los tutores de cada grupo para que se puedan comunicar con las familias de su tutoría. Además, para los profesores nuevos se hace una sesión informativa.

El Equipo Directivo, con usuario y contraseña tiene permiso para gestionar mensajes a todos los padres del centro.

Asimismo, el Equipo Directivo, al ser administradores de la aplicación, puede revisar los diferentes mensajes enviados para asegurarse del buen uso de la herramienta.

Las comunicaciones pueden realizarse a través de la aplicación a través de los propios teléfonos de los profesores o a través de la versión escritorio online con un pc.

Esto permite una comunicación instantánea con un grupo de padres o con una familia individualmente en el entorno escolar o en el desarrollo de actividades complementarias tanto dentro como fuera del centro lo cual resulta muy útil (excursiones...) El hecho del que destinatario del mensaje no vea el número de teléfono del profesor se valora muy positivamente.

Además de los medios anteriores también se utilizan formularios Forms que se envían a las familias para diferentes evaluaciones (Jornada Continua...) Actualmente se ha iniciado un proceso de alta de los padres de los alumnos como usuarios del portal de Educacyl para futuros usos del Aula Virtual Moodle.

-Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional

La identidad digital del centro educativo es la imagen que da el centro a través de los soportes digitales. En la actualidad hay una amplia variedad de medios por los cuales se puede a dar a conocer

el centro.

Nuestro centro se apoya en varios canales de difusión:

El principal es el de la página web. El centro cuelga información sobre su funcionamiento, servicios, personal... para facilitar a todo el mundo el conocimiento del propio centro.

La web se va actualizando periódicamente de manera que siempre está al día.

Además, dentro de la web están colgados varios blogs de profesores para dar difusión de actividades y conocimiento del trabajo diario a familias y ampliar material a los propios alumnos.

El centro también dispone de cuenta en Twitter [@CastillaCeip](#) y en Facebook Ceip Castilla <https://www.facebook.com/profile.php?id=100015261514876>.

Se está iniciando el uso de estas redes sociales para ampliar la difusión de las actividades del centro.

#### - ENTRE PROFESORES

Todos los comunicados oficiales que se realizan desde el Equipo Directivo (Dirección, Jefatura, Secretaría), se realizan a través del Mail de la cuenta de EducajcyL. Todos ellos se envían con confirmación de lectura y confirmación de entrega.

Además, hay creados varios grupos de comunicación con el programa **Kaizala**, que está dentro del paquete ofrecido por la Junta con Office 365.

También hay creados grupos para trabajar en equipo con la herramienta **Teams** (Claustro, CCP, Interniveles...)

#### - ENTRE PROFESORES Y ALUMNOS

Los alumnos y los profesores se comunican a través de la plataforma Teams y a través del correo electrónico de la Junta. Además, se utiliza el programa One Note como cuaderno de clase.

Los alumnos a través de su cuenta de educacyl acceden a diversos formularios Forms para realizar evaluaciones (talleres internivelares, encuestas de autoevaluación, convivencia en el aula...)

#### - GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

La gestión administrativa y académica se realiza desde los Equipos de Jefatura, Dirección y Secretaría.

Dichos equipos disponen de una red independiente y conectada este último curso al Router de la Junta de Castilla y León.

El funcionamiento diario se desarrolla con el Portal de EducajcyL con las aplicaciones propias de la Junta de Castilla y León, así como los programas Colegios y GECE.

Se funciona mayoritariamente con la web Ibercaja Directo para gestión económica, pagos...

Se utilizan las herramientas web del Office 365 de la Junta de Castilla y León para alojar

archivos, enviar mails, compartir documentos...

El centro cuenta con un espacio One Drive donde se comparten carpetas con profesores, Consejo Escolar, carpetas de trabajo del Equipo Directivo...

El correo está organizado por temas diferenciados en carpetas (admisión, comedor, matriculación, obras...)

El centro cuenta con una cuenta de Twitter y una cuenta de Facebook en las que no se es muy activo y se dedican mayormente a retuitear informaciones relevantes del portal de Educacyl. Dicha gestión lo lleva el Director del centro y el Coordinador Tic a través del teléfono móvil que la Consejería ha proporcionado.

Además, durante este confinamiento se ha utilizado whastapp para el envío de tareas para aquellas familias que no tenían otra manera de hacerlas llegar. Dicha actuación la gestiona el Equipo Directivo.

La gestión de la Biblioteca de centro se realiza con el programa Biblio que está instalado en un PC portátil y que está protegido con contraseña que conocen los administradores de la Biblioteca y el Equipo Directivo.

El centro cuenta con Certificado Digital instalado en el PC de Secretaría para realizar diferentes gestiones de documentación oficial. Dicho Certificado está protegido por contraseña para que sólo se pueda usar por personal autorizado.

La web de centro sirve como herramienta de información y gestión de documentos administrativos de Secretaría.

Además, se cuenta con la herramienta de comunicación Tokapp para enviar diferentes comunicaciones informativas a las familias.

## **B.7. Infraestructura**

### Servicios de Internet

- Criterios de uso y acceso.

Todo el edificio dispone de conexión vía wifi y cableada en todas las aulas, así como de acceso a los ordenadores bajo contraseña custodiada por el equipo directivo. El gestor de los servicios de internet es el secretario y coordinador de informática, que controla, tutoriza y administra tanto la web, como el aula virtual, los correos electrónicos...

Tenemos así mismo un acceso restringido a la señal wifi del colegio con usuario y contraseña vinculada a los servicios de educacyl.

Los ordenadores de las aulas están congelados para evitar posibles infecciones por virus. En la sala de informática hay un servidor donde ordenadores antiguos pueden acceder al mismo para un mejor rendimiento.

En el curso 2019/20, con la colaboración del AMPA del centro, se han instalado 18 equipos

donados por empresas privadas para mejorar un poco la infraestructura de la sala de informática.

- Inventario de servicios.

En el centro se utiliza la plataforma que pone a disposición la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en la que se desarrolla la web del centro en todos sus apartados así como el aula virtual Moodle.

La comunicación interna entre profesores se realiza a través del correo corporativo de la Junta de Castilla y León y a través de Kaizala, dentro del paquete office 365.

El centro, en lo referente a la comunicación con las familias utiliza la App Tokapp Scholl. Además, se ha promovido desde el centro, el alta de los padres en el portal Educacyl para que puedan tener acceso futuro en el aula Moodle y en participación en evaluaciones que propone el centro a través de formularios Forms cerrados a usuarios de Educacyl.

Otros accesos que se facilitan desde el centro son:

- Blogs de profesores
- Recursos Educativos.
- Acceso a otras entidades oficiales.
- Smile and Learn.

Ya por último destacamos en este apartado el espacio en la nube para compartir o guardar documentos de centro, del profesorado, para las familias... que nos proporciona ser usuarios de office 365 de la Junta (**One Drive**).

- Riesgos y medidas

Para que no exista riesgo de acceso a aplicaciones establecidas en el centro (aula Moodle, usuarios profesores en Tokapp) de personas que han estado trabajando en el centro y que en su momento tuvieron acceso con sus dispositivos, todos los años a principios de curso se dan las bajas y las altas correspondientes de usuarios. Los dispositivos físicos se mantendrán con las mismas contraseñas.

Por otro lado, para minimizar el riesgo de acceso de personas ajenas a datos importantes del centro, en el centro hay creadas dos redes internas que quedan aisladas unas de otras. El despacho, en el que están alojados los ordenadores de gestión del centro, está en una red independiente que sólo tiene acceso la Directora, Jefa de Estudios y Secretario.

Además, con la implantación del programa Escuelas Conectadas, el centro dispone de Redes inalámbricas independientes donde se puede entrar con diferentes perfiles (Administración, profesores, alumnos, invitados) con las consiguientes credenciales personales de educacyl.

Red del centro.

## - Descripción de la estructura: servicios y uso

Como se ha dicho anteriormente el responsable de la red de centro es el equipo directivo, siendo apoyado en la detección de averías por todos los profesores usuarios que notifican puntualmente las incidencias, correspondiendo a la directora y al jefe de estudios (Coordinador de informática) resolver o localizar al técnico de mantenimiento en caso necesario, el coordinador Tic lleva un registro por escrito de las incidencias y de su resolución.

La Red del centro se diversifica en dos usos claros:

El administrativo, situado en los ordenadores de los despachos del Equipo directivo

El pedagógico: subdividido en el de profesores y alumnos.

## - Inventario y registro de elementos.

Todas las aulas del centro tienen un pc, un cañón videoprojector y una PDI. Todas ellas están cableadas, disponiendo de 2 Racks en el centro (uno en la primera planta y otro en la segunda) que da servicio a todo el edificio. Además, hay instalado otro rack independiente con la línea de Orange para el programa Escuelas conectadas que sumista cobertura a los 30 Wifis que hay por todos los rincones del centro y a todos los edificios anexos (biblioteca, gimnasio y comedor)

Las aulas de E. Infantil y de PT y AL cuentan además con una Tablet.

El centro cuenta con dos armarios con llave cargadores que se utilizan para guardar, cargar y transportar 20 tablets propiedad del centro que rotan en las aulas de 1º a 4º de Primaria. La Jefa de Estudios organizará a principio de curso un horario de uso de dichas tablets.

Cada armario está situado en una planta distinta y en algunas ocasiones hay que transportar las 15 Tablets de un armario a otro en función del horario establecido. El encargado de mover dichas Tablets será el profesor que las vaya a usar en ese momento y el encargado de enchufar las tablets para que sean cargadas al final del periodo lectivo será el último que las use según el horario convenido. Dado que cada armario cuenta con su propio Wifi, el aula que vaya a usar dicho armario deberá meterlo en la clase correspondiente y enchufar el Wifi al punto de acceso de la clase para tener Internet.

El transporte es fácil debido a que los armarios tienen ruedas incorporadas.

El Conserje del centro a las 6 de la tarde será el encargado de desenchufar el armario al finalizar la carga.

Las aulas de 5º y 6º cuentan con dispositivos digitales (Tablets) que son de propiedad de los alumnos y está creada una red independiente en cada una de las aulas para su mejor uso.

El despacho cuenta con su propia red, separada a la general del centro para proteger los datos administrativos y confidenciales.

Todas las plantas del centro cuentan con varios wifis que da servicio a diferentes dispositivos.

Además, hay una pizarra digital en un espacio común (desdobles, idiomas, música...)

En la sala de informática hay una red de Pcs conectados a un servidor para mejorar la eficiencia de dichos equipos al ser antiguos.

En una sala destinada a trabajo de los profesores hay 2 Pcs de uso exclusivo para maestros.

Estos ordenadores están conectados en red a la fotocopiadora.

En el despacho de Dirección hay tres equipos destinados a gestión y administración del centro.

Además, se dispone de un pc portátil y un video proyector para diferentes actividades que se realizan en el salón de actos que cuenta con su propio equipo de megafonía.

El colegio cuenta con 1 Smarthphone facilitado por la Junta de Castilla y León. Tiene número propio y extensión que permite comunicarnos directamente con Dirección Provincial.

El teléfono tiene acceso a datos.

El dispositivo se usa como línea adicional de comunicación con las familias permitiendo la privacidad de los maestros ya que no tienen que realizar llamadas con su propio dispositivo.

Durante el confinamiento se ha usado para el envío de tareas al coordinador Tic a través de Whastapp por parte de aquellas familias que tenían problemas con otras plataformas.

El número de teléfono es **636113138** y su extensión **21909**

El centro cuenta con otro equipo de megafonía situado en la planta baja que se complementa con un equipo portátil para los diferentes eventos que se realizan en el patio.

Todos estos dispositivos están inventariados y registrados en el centro donde existe un archivo de claves de acceso de todos los dispositivos, cuentas, contraseñas al cual tienen acceso el Equipo Directivo y el Responsable de TICs.

- Datos tecnológicos.

El centro cuenta con un rack principal (dos módulos) situado en la primera planta, en la sala de informática, que da servicio a todo el edificio.

A la segunda planta va el cableado por una canaleta que da acceso al techo de la segunda planta donde se dirigen todo el cableado a las diferentes clases.

El rack principal está formado por dos módulos donde hay ubicados el router de la Junta de Castilla y León (línea corporativa) y el router de Telefónica que suministra 100 megas.

Estos routers (alojados en el módulo inferior) reparten señal a través de dos switch de 24 puertos con sus respectivos patch panel en el módulo superior y en el módulo inferior reparten a través de un swith y un patch panel de 24 puertos.

En la planta baja hay un rack conectado al principal de la primera planta que está formado por un switch de 24 puertos con dos patch panels, que reparten servicio a toda la planta baja.

Con el programa Escuelas Conectadas., en el curso 2019/20 se ha instalado otro nuevo rack en

el almacén de inglés de la primera planta que da servicio a todos los 30 wifis del centro.

- Criterios organizativos de acceso.

El acceso a la red de centro está habilitado para uso administrativo, docente o del alumnado e invitados.

Todos los equipos acceden a la red mediante IP dinámica y en todos los equipos existe una cuenta de administrador, una cuenta de profesor y una cuenta de alumno limitada.

Las Tablets de E. Infantil comparten una cuenta común para la instalación de las diferentes APPs. En todas ellas está activado el modo niño para que los alumnos interactúen con ella.

El acceso a la red Wifi se hace mediante contraseña personal de Educacyl.

Todas las contraseñas de acceso a las cuentas de cada uno de los ordenadores/dispositivos, plataformas, cuentas bancarias, alarma, acceso a WIFI, tramitación electrónica, Agencia Tributaria..., se encuentran en el documento de claves que está custodiado en Dirección

- Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad.

Los ordenadores están configurados con 3 cuentas: una para el administrador, otra de profesor y una tercera para alumnos. Los ordenadores de las aulas y de la sala de informática están congelados por lo que cada reinicio de ordenador vuelve a su estado inicial evitando la infección por virus u otros programas maliciosos. El encargado de actualizar los dispositivos o de instalar algún software requerido por algún maestro es el Coordinador Tic del centro

Los datos de cada alumno y cada familia son custodiados por el Secretario del centro, que es a su vez el web master de la web oficial del centro junto con la Directora.

Existe una red interna en el despacho de Dirección para la custodia de todos los documentos oficiales y datos confidenciales del centro mediante contraseña. En los pc de gestión se instala un antivirus anualmente.

Contamos con un disco duro externo instalado en red con los ordenadores de los despachos, para la custodia y guardado de todos los documentos oficiales. Se hacen copias de seguridad semanales de los datos de los programas de gestión del centro.

Los informes confidenciales de los alumnos se trabajan desde la nube con la cuenta de EducajcyL.

- Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, servicios P2P, proxy, controles parentales...)

Los servidores son proporcionados por la administración educativa a través de la plataforma oficial del centro.

La configuración de la red de conexión a Internet del centro estará definida en el documento

oportuno por el responsable de medios informáticos, y se facilitarán al director del centro.

Los datos de acceso al Wifi de centro los proporciona el Coordinador Tic cuando están disponibles en la aplicación STILUS.

Los problemas de conexión se comunicarán al Coordinador de medios informáticos.

Las tablets de E. Infantil y PT/AL están configuradas con un modo niño para cuando la utilicen los alumnos.

En la configuración de las Tablets de los alumnos de 5º y 6º se recomienda a los padres (ya que el dispositivo es de los propios alumnos), que sean ellos los que creen la cuenta del dispositivo para su uso (Gmail) y se además se informa de la adecuación de la instalación de apps que bloqueen aplicaciones (como por ejemplo Applocker), así como la instalación de un antivirus.

### Equipamiento y Software.

Equipamiento y software individual de alumnos

- Equipamiento asignado al uso del alumno

El equipamiento de uso exclusivo de los alumnos son las Tablets de 5º y 6º que son suyas. Las licencias, así como la contraseña de seguridad de los dispositivos serán responsabilidad de los padres y de los alumnos.

**El uso educativo de Tablet** puede permitir a los alumnos:

- Reproducir música
- Tomar fotografías
- Grabar vídeos
- Sincronizar contenidos en línea
- Tomar notas
- Gestionar documentos
- Desarrollar hábitos de lectura: e-reader (libros electrónicos)
- Jugar videojuegos educativos
- Interactuar con software y apps educativos, elegidos por el profesor en función de su tarea docente (mindomo, procesador textos, padlet, plickers...)
- Acceder a páginas educativas.

**Actividades NO permitidas al usar los recursos tecnológicos del centro o de su propiedad.**

- Plagiar o Copiar, trabajos de otros y presentarlos como algo propio.
- Uso de malas palabras; acoso, insultos, intimidación y aislar a otras personas;

- Investigación, observación, comunicación, publicación, archivo o recuperación de material no relacionado con trabajos escolares
- Dañar o cambiar el ordenador o tableta.
- Transmisión de virus, de forma intencionada o por negligencia.
- Hackear los sistemas internos del colegio u ordenadores externos
- Pasar filtros establecidos por el colegio
- Uso de USB, CDS , u otros dispositivos que puedan alterar las funciones de los ordenadores;
- Suscripción a servicios en línea o comprar servicios u objetos;
- Proporcionar el nombre de compañeros o personal escolar, al igual que direcciones, teléfonos o información personal de otras personas
- Uso no educacional, como juegos, apostar, rifas, mensajes en cadena y mensajes - basura;
- Participar en chat rooms, redes sociales, mensaje instantáneo , con la excepción de si un Profesor /a lo requiere
- Uso de los medios del colegio para uso comercial, finanzas personales o fraude;
- Cualquier actividad que quebrante el Código de Conducta, el Reglamento de Régimen Interior del colegio, y las leyes vigentes.
- Grabación de cualquier tipo (video, fotografías, grabación de audio) a profesores y otro personal del colegio sin autorización.

La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por ley, por lo que además se incurrirá en una falta muy grave.

#### **Normas de uso y seguridad de las Tablets.**

- La batería deberá venir cargada al colegio.
- Permitir el control y seguimiento de la Tablet por el profesor.
- Si alguna de las aplicaciones abiertas no es de carácter educativo y no han sido mandadas por el profesor será considerado como falta.
- Cualquier acceso no autorizado a un dispositivo de un compañero o al del profesor se entenderá como falta grave.
- La red Wifi del centro es únicamente para uso educativo. Un mal uso de la misma se entenderá como falta.
- En ningún caso el colegio se hará responsable de la pérdida de datos que el alumno pudiera tener en el dispositivo, por lo que es aconsejable que los alumnos hagan copia de seguridad periódicamente para salvaguardar su información.
- Los profesores eligen libremente con qué aplicaciones trabajar en clase y los alumnos deben disponer de ellas, ya sean gratuitas o de pago.

- Se aconseja contar con auriculares en clase para el trabajo en diversas actividades. Sólo se podrá hacer uso de ellos cuando el profesor lo indique.
- Adquirir responsabilidad por parte del alumno del uso adecuado y cuidado de la Tablet como instrumento personal de aprendizaje.
- Cada alumno usará su Tablet y no otra.
- Cada alumno y su familia es responsable de su Tablet, dándole un trato adecuado y un uso educativo.
- Cada Tablet deberá venir con funda, nombre del alumno y contraseña personal para iniciar el dispositivo, que no deberá proporcionarse a ningún compañero.
- Previo a su utilización habitual, es necesaria una adaptación y formación mínima en el uso y manejo de la Tablet.
- Para una adecuada disponibilidad de la Tablet es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente la autonomía.
- Las Tablets se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- Se evitará exponer la Tablet a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- No utilizar otro cargador diferente al suministrado con la Tablet.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento en el dispositivo y guardarlo siempre en su funda.
- Mantener limpia la Tablet utilizándola con las manos limpias.
- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave con la Tablet apagada.
- El transporte de la Tablet fuera del centro se realizará siempre en su funda.
- Tanto en el aula como en el comedor las Tablets se guardarán en el armario correspondiente siempre bajo llave.
- No intentar nunca reparar la Tablet, ni la batería, ni el cargador, ni los cables... se deberá acudir al servicio técnico correspondiente.
- Si un alumno rompe negligentemente una Tablet que no es suya y hay testigos solventes de la acción, se instará a sus padres para que se hagan responsables del abono del mismo (en el RRI del centro, una de las consecuencias de la causa de daños materiales, es la reposición de los mismos).
- Si algún alumno comete faltas con respecto a estas normas anteriormente citadas, se procederá a amonestación verbal y a la limitación temporal del uso de su dispositivo en el

centro. El colegio también podrá retener los recursos tecnológicos personales durante un tiempo (hasta que los recoja el padre o tutor al final del día) si se usan inadecuadamente.

En cuanto a las Tablets propiedad del centro, las normas serán las siguientes.

- Cada alumno/a es responsable del cuidado de su dispositivo asignado.
- Para recoger o dejar el dispositivo al armario de carga se irá ordenadamente, siempre de uno en uno, según indique el profesor/a.
- Cuando se lleve el dispositivo en las manos siempre se llevará cerrado.
- Los dispositivos se utilizarán en clase cuando el profesor/a lo autorice.
- Se deberá manipular el dispositivo siempre con las manos limpias.
- No se deberá poner el dispositivo cerca de zonas con líquidos o húmedas
- No se deberá exponer a la luz solar o cerca de fuentes de calor.
- No se pondrá peso sobre el dispositivo.
- La pantalla es muy sensible: no se sostendrá el dispositivo por la pantalla, no se golpeará ni rayará con ningún objeto, ni se presionará con los dedos.
- No se podrá alterar el exterior ni quitar el logotipo ni etiqueta.
- Se cuidará la carga de las baterías.
- Si sale al encender el dispositivo un mensaje extraño o se nota algo raro en la pantalla se deberá avisar al profesor y/o responsable TIC del centro..
- No se intentará nunca reparar el dispositivo, ni la batería, ni el cargador, ni los cables... Se usará siempre el cargador original.
- El dispositivo se apagará desde inicio y se cerrará solamente cuando se apague.
- No se deberá caminar por la clase con el dispositivo en la mano salvo para recogerlo o guardarlo en el armario. Será el profesor el que camine entre las mesas solucionando las dudas.

#### **Confiabilidad y limitaciones de responsabilidad.**

El colegio no se hace responsable de los daños que los alumnos puedan sufrir incluyendo los que pueden surgir al no recibir, recibir algo mal, daños causados por la interrupción del servicio de correos electrónicos, uso inapropiado, pérdida de datos, exposición a material y personas inapropiadas... El uso u obtención de información vía Internet o recursos tecnológicos se utiliza bajo su propio riesgo (el alumno toma ese riesgo). El colegio niega específicamente cualquier responsabilidad en cuanto a la calidad o veracidad de la información que se obtenga en la red/Internet.

- Ver anexos de normas de uso.

#### Equipamiento y software de aulas

Cada aula dispone de un pc, un videoprojector y una PDI. Además, este curso se han comprado cámaras web para todas las aulas para su utilización con Teams.

Las aulas de E. Infantil y la de AL y PT además tienen una Tablet.

Con todos estos dispositivos se pretende desarrollar tanto la competencia digital como el resto de las competencias mediante la gamificación y las aplicaciones didácticas y pedagógicas que se utilizan, así como abrir una ventana al mundo exterior al disponer de conexión a internet en todo el centro.

El acceso a los diferentes dispositivos se realiza mediante contraseña con los tres perfiles indicados anteriormente.

Todos los dispositivos cuentan con su sistema operativo (Windows en pc y Android en Tablets).

Además, tienen instalado el software de la PDI correspondiente y un paquete de ofimática.

En Educación Infantil está instalado Google Earth y los correspondientes navegadores.

La mayoría de actividades se realizan con programas online que no requieren descarga.

La instalación de software la lleva a cabo el coordinador de TICs. Anualmente la editorial de los libros de texto proporciona las licencias necesarias a todos los maestros tutores de primaria y a la profesora de música e inglés, así como a los alumnos de 5º y 6º de primaria para poder utilizar en sus tablets.

El mantenimiento y cuidado diario es responsabilidad del tutor, especialistas y alumnos de cada aula. El coordinador tic, así como la empresa contratada de mantenimiento general realizara las reparaciones y mantenimientos cuando son necesarias y la puesta a punto a principio de curso.

- Ver anexos de normas de uso

#### Equipamiento y software de centro

Además de todo lo anterior, el centro cuenta con una sala de informática, dos Pcs para trabajo exclusivo del profesorado conectado en red a la fotocopiadora, tres equipos en dirección para la gestión del centro, una sala con PDI y un equipo portátil para el salón de actos con un videoprojector.

Cada usuario de estos equipos es responsable de su perfecto uso y cuidado.

El acceso a los diferentes dispositivos se realiza mediante contraseña con los tres perfiles indicados anteriormente.

El acceso a la fotocopiadora se realiza con un código personal para cada maestro. El acceso a las fotocopias de color está restringido debiendo comunicarlo en Dirección.

En cuanto al uso del material de audio y megafonía, se realiza a través del Equipo Directivo, estableciendo horarios, sobre todo en los diferentes eventos que se celebran en el centro.

La Jefa de Estudios a principio de curso realiza un horario de uso de la sala de PDI teniendo preferencia los desdoblés de Inglés.

Cada miembro del Equipo Directivo cuenta con un PC que está conectado a una red aislada de

todo el centro para preservar la seguridad y confidencialidad de los datos. El acceso a estos dispositivos es por contraseña diferente a las de los demás Pcs del centro.

Además, estos tres pcs están conectados en red a la fotocopiadora que hay en el despacho.

El mantenimiento y cuidado diario es responsabilidad de los profesores que utilizan los diferentes dispositivos. El coordinador tic, así como la empresa contratada de mantenimiento general realizara las reparaciones y mantenimientos cuando son necesarias y la puesta a punto a principio de curso.

- Ver anexos de normas de uso

#### Criterio de mantenimiento y actualización de equipos.

El inventario informático del centro está en Secretaría y lo gestiona el Coordinador Tic de Centro, que es el Secretario.

Dicha documentación consta de papel con los registros de envío de los dispositivos y de una base de datos realizada en Excell en la que constan todos los dispositivos que se van adquiriendo.

Las garantías y documentaciones de los Equipos están recogidos en el Despacho de Dirección.

Las garantías se tramitan con las facturas de los equipos adquiridos que están guardadas en la Gestión Económica del año correspondiente.

En cuanto al mantenimiento de los Equipos hay varios niveles de actuación:

-Actuación inmediata: el profesor da a conocer la incidencia al Responsable de Tics, que resuelve el problema si puede. Esta actuación suele ser inmediata.

-Actuación del equipo externo de mantenimiento contratado. Si en el supuesto anterior el responsable Tic no fuera capaz de resolver la incidencia, este o el Equipo Directivo llamará a la empresa contratada que realizará la intervención en el menor tiempo posible.

En última instancia se puede avisar en función del tipo de incidencia a Telefónica Empresas como suministradora del servicio de Internet o al SGIE de Burgos ante problemas con programas institucionales.

#### Renovación y reciclado del equipamiento informático

La compra de equipos nuevos se solicita a la Junta de Castilla y León a través de la Dirección Provincial.

Siempre que se introducen dispositivos con una tecnología nueva, el profesorado realiza una pequeña formación inicial que muchas veces recae en el coordinador Tic.

La adquisición de elementos de hardware menores, se realiza a través del presupuesto asignado para funcionamiento operativo del centro (ratones, altavoces, pantallas...)

Los ordenadores que por características técnicas se van quedando más obsoletos se colocan en la sala de informática conectados al servidor.

Los equipos que han de retirarse definitivamente se aprovechan para piezas en los demás ordenadores de las mismas características y cuando ya no hay opción se retiran llevándolos al punto limpio del Ayuntamiento de la localidad.

Los consumibles se acumulan en un contenedor específico en la zona de reprografía y son retirados por la empresa que realiza el mantenimiento de las fotocopiadoras.

Los criterios para la sustitución de equipos son los siguientes:

- Antigüedad del Equipo.
- Número de incidencias acumuladas por diferentes personas.
- Número de personas que utilizan el equipo.
- Imposibilidad de reparación tras formateo o sustitución de piezas.

Si se precisa intervención del Equipo del SIGIE de Burgos, se realiza a través de un programa de control remoto (TeamWiewer) instalado en los Equipos de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.

### **B.8. Seguridad y confianza digital**

#### Criterios de seguridad y confidencialidad.

Todo el acceso a los equipos del centro se realiza con usuario y contraseña. Una para alumnos, otra para profesores y otra para administrador. Las tablets tienen modo niños en E. Infantil con contraseña y las de Primaria están bloqueadas con el programa AppLock, donde la gestión e instalación de Apps corren a cargo del Coordinador Tic del centro bajo la petición de los maestros que trabajan con ellas.

Es obligatorio que todos los dispositivos privados que entren al centro (ordenadores, tablets...) tengan un antivirus instalado actualizado.

Todos los usuarios deberán cerrar las sesiones que hayan abierto en diferentes plataformas cuando dejen de utilizar un dispositivo de uso común (sala de reprografía, sala de informática, pc de aula...)

Los ordenadores de Dirección también cuentan con contraseña para su utilización. La pantalla de bloqueo aparece tras 1 minuto sin utilizar el pc con lo que se baja la probabilidad de que sea utilizado por personal no autorizado.

En cuanto a los datos personales alojados en los PCs de Dirección no se proporcionan a nadie ajeno al centro, salvo a la Administración Pública. El AMPA del centro no tiene acceso a datos de alumnos, salvo los que ellos mismos piden a las familias.

En los expedientes de los alumnos se encuentran los documentos de permisos de imagen/voz firmados por las familias del centro. Todos los años los tutores correspondientes los consulta y actualizan. En general no se hacen fotos a los alumnos. Si se hace alguna, se tiene que hacer con un dispositivo del centro, sin que se vean caras de alumnos, teniendo especial atención a aquellos alumnos que no tienen firmado el permiso de imagen, y dichas fotos se guardan en el One Drive del

centro siendo borradas anualmente al final del curso.

- En cuanto al tratamiento de imágenes y voz, a todas las familias se les proporciona el impreso correspondiente de consentimiento que rellenan de forma voluntaria.

En el impreso constan las utilizaciones que el centro ha decidido, que son:

- One Drive de Office 365 de acceso limitado a usuarios educacyl
- Página web del centro
- Blogs profesores
- Revista Escolar
- Twitter del centro
- Facebook del centro
- Orla fin de etapa
- Proyección presentación fin de etapa
- Tokapp (de la cual se pide un consentimiento especial).

No obstante, en un Claustro se ha decidido que se haga el menor número de fotos posible ya que no parece recomendable a alumnos o retirar a alumnos para realizar fotos. En caso de realizar fotos, serán subidas al One Drive del centro y a las familias se les dará por un tiempo limitado. Dichas fotos serán borradas al finalizar el curso o cuando el periodo decidido para su descarga finalice.

El AMPA del centro pide su consentimiento específico ya que no se proporcionan datos personales desde el centro.

No se permite a organizaciones ajenas al centro la toma de videos o fotografías (periódicos, televisión, empresas que colaboran con el centro). Si en algún momento se viera la conveniencia de realizar algún tipo de actividades con voz o imagen, se pedirá un consentimiento específico para dicha actividad (visita a la radio, aulas de la naturaleza...)

Sí se realizarán fotos de actividades sin que aparezcan fotos explícitas de alumnos. En todos los eventos públicos del centro (fiesta de Navidad, Carnavales, Fin de curso...) se recuerda la normativa aplicable a las familias que asisten.

Todos los profesores del centro guardarán en su One Drive personal los archivos y trabajos (audio, video, documento de texto...) de sus alumnos. Estos deberán ser borrados al finalizar el curso

En todos los eventos en los que participan familias (excursiones, fiestas, festivales...), al comienzo de la actividad se recuerda que la toma de fotografías y videos está permitida exclusivamente para uso doméstico, estando absolutamente prohibido compartirlas por ningún tipo de vía (redes sociales, correo electrónico...)

Al principio de curso se recuerda en Claustro a todos los profesores que los ordenadores están congelados por lo que los datos confidenciales del centro se recomienda siempre utilizar el OneDrive de la Junta de Castilla y León y a ser posible encriptados si son datos sensibles.

Los programas de protección y filtrado de datos se realizan a través de antivirus adquiridos con licencia oficial en los pcs de Dirección, Jefatura y Secretaría y en el resto de Equipos al estar congelados poseen o el propio antivirus de Windows o uno gratuito.

Además, el firewall de Windows está activado en todos los ordenadores.

Las llamadas telefónicas se realizarán siempre con los teléfonos del centro, tanto el fijo como el móvil. Si se debiera realizar una llamada con un teléfono personal de algún maestro, se realizará marcando #31# y el número de destino para realizar la llamada con número oculto.

Todos los profesores tienen instalado en su móvil la aplicación Tokapp, de manera que, si tienen que avisar a las familias por algún asunto importante, por ejemplo, en excursiones, se realizará a través de este medio mediante mensaje de texto.

#### -Criterios en caso de uso inadecuado e incidencias.

Los criterios en caso de uso inadecuado se encuentran recogidos en el **RRI** del centro en el **artículo 46 punto 5 titulado NUEVAS TECNOLOGÍAS**, en el que se hace referencia a las normas de uso y funcionamiento de dispositivos digitales en el centro, así como de las conductas contrarias y gravemente contrarias.

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 a productos químicos.
- No colocar pesos sobre los dispositivos y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- Mantener la batería siempre preparada para el uso en 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/tablet 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, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- No instalar programas no contrastados o no fiables en el los equipos sin autorización previa del Director.
- Los proyectores deben apagarse siempre que se dejen de utilizar para conservar y alargar la vida de las lámparas (recreos, fin de clases...)

- En periodos vacacionales largos las PDIs deberán quedar protegidas con funda o plástico protector de burbujas si se dispone de ella en las aulas. Además, los ordenadores deberán quedar tapados para evitar la acumulación de polvo.
- Aquellas aulas que en verano se utilicen para realizar las Colonias de Verano del Ayuntamiento, deberán desmontar los Pcs y guardarlos en el salón de Actos bajo llave.

Cualquier profesor del centro que detecte una incidencia de seguridad o un mal uso por parte de algún miembro de la comunidad educativa deberá comunicarlo al Equipo Directivo, que aplicará el RRI en función de la situación.

Si la incidencia es contraria a las normas de convivencia se procederá a realizar actuaciones inmediatas y establecer medidas de corrección.

Si la incidencia es gravemente contraria se procederá a la realización de actuaciones inmediatas y a la propuesta de sanción y/o proceso de mediación.

Los pasos a seguir ante un caso grave de mal uso (ciberacoso, sexting, estafa...)

#### ALUMNOS

- Comunicar la incidencia al profesor
- Comunicar la incidencia al equipo directivo.
- Puesta en conocimiento de los tutores legales/familias implicadas
- Borrado del material ofensivo creado.
- Comisión de convivencia
- Sanción disciplinaria según el reglamento.
- Si fuera necesario por la gravedad de la acción, denuncia a la policía.
- Trabajo del orientador y del director para modificar la conducta negativa.

#### PROFESORES

- Comunicar la incidencia al equipo directivo.
- Comunicación a los padres (si fuera un alumno el agresor)
- Denuncia policial.

En la Homepage de la web del centro hay un apartado dedicado a la ciberseguridad, que contiene los siguientes aspectos:

- Guía para **uso seguro y responsable de Internet** por los **menores**
- Guía de buenas prácticas TIC para las familias
- Web Pantallas amigas
- Canal Youtube Pantallas Amigas
- Web Ciberseguridad en tu mochila

### PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

La comunidad educativa muchas veces se ve desbordada ante este uso masivo de las tecnologías por parte de los menores y no somos capaces de orientar sobre el uso correcto de las TIC en general e internet en particular. Por esta razón, se hace necesario llevar a cabo procesos de alfabetización digital para capacitarles tecnológicamente en unos niveles mínimos pero suficientes, que les faciliten los conocimientos necesarios para poder orientar sobre su relación con la tecnología.

Cada curso escolar se desarrolla desde la Administración el “Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo» en la Comunidad de Castilla y León”. El centro, todos los años participa en alguna actividad de las programadas ya que se suma a las actuaciones del Plan Provincial Tica de Burgos.

Todos los años el centro se apuntará a realizar las diferentes actividades y actuaciones que se vean adecuadas para la formación tanto alumnos como profesores como familias, encaminándonos hacia el fomento del uso seguro, crítico y responsable de las TIC.

Los objetivos del centro en este sentido son:

- Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Formar sobre el uso seguro de internet.
- Informar sobre las situaciones de riesgo.
- Dinamizar el uso seguro de las TIC en el centro.

Las actuaciones que nos permiten desarrollar el Plan de seguridad y confianza digital se concretan en:

- Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de medidas de actuación encaminadas a la formación de la comunidad educativa.
- Realización de talleres para alumnos sobre el uso seguro de internet:
  - “Búsqueda segura en la red”
  - “Identidad y huella digital”
  - “Redes sociales”
- Realización de talleres para familias sobre el uso seguro de internet.
- Celebración del Día Internacional de la Internet Segura.
- Celebración del Día Mundial de Internet.

El centro dispone, además de todas las anteriormente citadas, de las siguientes medidas de seguridad:

- **Protección de datos y confidencialidad.**
- El centro tiene instalado el programa de datos COLEGIOS proporcionado por la Junta de Castilla y León al que tienen acceso en exclusiva el Equipo Directivo bajo usuario y contraseña. Todas las semanas se realiza una copia de seguridad en el PC del Secretario y otra copia encriptada en un Disco duro externo que custodia y guarda en un lugar diferente al equipo.
- Todos los documentos que contienen datos de alumnos/padres se envía con las aplicaciones y plataforma de la Junta de Castilla y León (Plataforma comedores, madrugadores, STILUS...) y los

documentos especialmente sensibles (valoraciones, informes de alumnos...) se envía encriptados a través del programa Toucán.

## C. PLAN DE ACCIÓN

---

**Este plan de acción se programa a dos años vista.**

### C.1. Objetivos del plan de acción.

El objetivo general del este Plan de Acción es continuar con el proceso de mejora continua en relación al uso de las Tics en el centro, incidiendo en la formación del profesorado, poniendo énfasis en la evaluación en todos los procesos.

- **Objetivos de dimensión educativa:**
  - Generalizar el empleo del One Note en la metodología del aula diaria.
  - Generalizar el uso del LeoCyl en todos los cursos de E. Primaria.
  - Sistematizar la evaluación inicial de profesores y alumnos en relación a las TICs.
  - Mejorar la percepción de la comunidad educativa sobre la netiqueta personal.
  - Continuar con los procesos formativos del centro.
- **Objetivos de dimensión organizativa:**
  - Estructurar y el uso de los nuevos ordenadores convertibles y reorganizar las Tablets del centro.
  - Sustituir el uso de Tokapp por Kaizala a principio del curso que viene para usarlo como comunicación con las familias.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
  - Generalizar el encriptado de documentos con datos sensibles.
  - Incrementar la presencia del Centro en Redes Sociales.
  - Insistir con el Ayuntamiento en la mejora de la Instalación Eléctrica del centro.

### C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

- **Constitución comisión TIC:**
  - Miembros integrantes.

La Comisión TICA del centro se constituye anualmente en el primer Claustro del mes de septiembre y es el órgano competente encargado de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC del centro, de la asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica para la coordinación de la competencia digital del centro.

Se constituye anualmente por los siguientes miembros:

- Director del centro, que la presidirá.
- Jefe de Estudios.
- El Coordinador TICA.
- Coordinadores Interniveles.
- Representante de Formación del centro.

- Funciones y tareas.
- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de dispositivos digitales en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Orientar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia TIC en la programación de aula.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la comisión provincial y el centro.
- Elaborar un plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.”

- Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

Puesto que la mayoría de los miembros de la comisión Tic coinciden con los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica, la coordinación es evidente. La CCP trasladará a los interniveles la información de ida y vuelta sobre estos temas, tomando en cuenta las aportaciones de los diferentes interniveles.

**Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:**

- Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>Diseñar el plan</b>	-Determinación del punto de partida. -Establecimiento de objetivos. - Establecimiento de líneas de actuación. - Pautas de revisión y evaluación del plan.	Comisión TIC y CCP	Noviembre 2014
<b>Aprobar el plan</b>	- Lectura y propuestas de mejora. - Aprobación del plan.	Claustro de profesores	Febrero 2015 Enero 2019 Enero 2021
<b>Desarrollar el plan</b>	- Implementación y puesta en práctica. - Actuaciones de mejora.	Claustro de profesores y comunidad educativa	*Revisión en noviembre 2017 *Revisión en noviembre 2018

			*Revisión en Marzo 2019 *Revisión Diciembre 2020
<b>Evaluación del plan</b>	- Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados. - Determinar propuestas de mejora.	Comisión TIC CCP Claustro Consejo Escolar	- Anual: memoria - Anual: Comisión TIC

- Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro. La comisión Tic envía el Plan Tic al Claustro que lo valida realizando las aportaciones oportunas. Posteriormente el Plan se da a conocer a la comunidad educativa en un primer paso al Consejo Escolar y después se le da difusión en la web del centro.

### C.3. Difusión y dinamización del plan de acción:

- Estrategias para la difusión plan TIC. El plan TIC será difundido por varios medios para su conocimiento por parte de todos los medios de la comunidad educativa. Estos son los siguientes:

Al claustro de profesores:

- A través de las reuniones de equipos docentes internivel.
- A través de la CCP
- En reuniones de claustro
- Envío de correo electrónico y entrega a profesores nuevos
- A través de la Web del centro

Al alumnado:

- Mediante charlas divulgativas de los tutores.
- A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Provincial TICA Burgos (maestros colaboradores, Días internacional de Internet Seguro, Pantallas amigas, Internet Segura for Kids, Interland. Sé genial en Internet...)
- Mediante actividades on-line

A las familias:

- En las reuniones de padres.
- A través del consejo escolar.
- A través de la web del centro.
- Mediante la participación en programas oficiales: Plan Director, Internet sin riesgos, Día de Internet seguro...

El coordinador TIC será quien dinamice la implantación y desarrollo del Plan TIC a través de formación, ayuda y apoyo y con el resto de sus funciones señaladas en apartados anteriores.

**C.4. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.**

• **ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.**

- Estructurar el uso de los ordenadores convertibles y reorganizar las tablets del centro:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventariar los equipos</li> <li>- Ponerlos en marcha</li> <li>- Dada la encuesta de dispositivos, preveer a qué familias se les pueden prestar llegado el caso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Decidir a qué cursos de primaria se destinarán. (3º)</li> <li>- Consensuar con los tutores implicados su uso, temporalización, almacenamiento, normas...</li> <li>- Reestructuración del uso de las tablets del centro, ampliando el programa “trae tu propio dispositivo” a 4º EP. Las tablets serían para 1º y 2º de EP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso 2021-22</li> </ul>

• **ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.**

- Generalizar el empleo del One Note en la metodología diaria del aula:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar el acceso al trabajo realizado en clase a los alumnos y favorecer el seguimiento diario por parte del profesor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación básica en One Note en septiembre (maestros y alumnos).</li> <li>- Acuerdos interniveles sobre su uso</li> <li>- Uso generalizado</li> <li>- Valoración de la herramienta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso 2021-22</li> </ul>

• **ÁREA 3: Desarrollo profesional.**

- Continuar con los procesos formativos del centro:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Formación reglada del CFIE según la oferta disponible</li> <li>- Añadir a la sesión en septiembre aspectos sobre One Note y encriptado de documentos, así como uso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detección de necesidades</li> <li>- Inscripción en actividades formativas del CFIE</li> <li>- Realización de formación interna en septiembre</li> <li>- Puesta en práctica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso 2021-22</li> <li>- Curso 2022-23</li> </ul>

de Leocyl y ciberseguridad.	-Valoración de su uso	
-----------------------------	-----------------------	--

• **ÁREA 4: Procesos de evaluación.**

- Sistematizar la evaluación inicial de profesores y alumnos en relación a las Tics:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar y mejorar los cuestionarios Forms</li> <li>- Agilizar su uso, realizándose en la primera quincena de septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de los cuestionarios por el profesorado y alumnado</li> <li>- Toma de medidas formativas y de acompañamiento en función de los resultados.</li> <li>- Tratamiento en las reuniones de internivel o de CCP si se precisa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso 2021-22</li> </ul>

• **ÁREA 5: Contenidos y currículos.**

- Generalizar el uso de Leocyl en todos los cursos de Primaria:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Leocyl</li> <li>- Valoración de conveniencia de uso por niveles en Primaria</li> <li>- Publicitación en la web del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación sobre uso de Leocyl</li> <li>- Acuerdos interniveles sobre su uso</li> <li>- Información a las familias</li> <li>- Uso de la biblioteca</li> <li>- Evaluación de profesores y alumnos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso 2021-22</li> <li>- Curso 2022-23</li> </ul>

• **ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.**

- Mejorar la percepción de la comunidad educativa sobre la Netiqueta personal:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concienciar a las familias y a los profesores sobre los rastros que se dejan habitualmente en Internet.</li> <li>- Concienciar a los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación e información a través de la web del centro sobre la netiqueta (familias)</li> <li>- En la formación de septiembre a los maestros insistir en las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso 2021-22</li> </ul>

<p>alumnos sobre los rastros que se dejan habitualmente en Internet y la forma adecuada de comportamiento en Internet y en las redes sociales.</p> <p>-</p>	<p>buenas prácticas en Internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesión de formación con los alumnos y uso del juego Sé genial en internet (<a href="https://beinternetaware.withgoogle.com/es/es/interland">https://beinternetaware.withgoogle.com/es/es/interland</a>)</li> </ul>	
---	--	--

- Sustituir la plataforma Tokapp por Kaizala en la comunicación con las familias:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información a las familias en junio de 2021</li> <li>- Implantación a partir de septiembre de 2021</li> <li>- Publicitación en la web del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información a las familias en Consejo escolar de junio y claustro de profesores</li> <li>- Instalación masiva en septiembre</li> <li>- Información en reuniones de padres de 1º trimestre</li> <li>- Realización de grupos de difusión por parte de los tutores y general del responsable TIC</li> <li>- Elaboración Normas de uso</li> <li>- Generalización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso 21-22</li> </ul>

- Incrementar la presencia del centro en redes sociales:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicitar de forma más rápida y de forma más habitual diferentes eventos, noticias, situaciones que se dan en el centro.</li> <li>- Involucrar al profesorado en la recogida de material, sobre todo gráfico, susceptible de ser publicado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar al Claustro el envío de material susceptible de ser publicado y que cumpla todas las recomendaciones de seguridad y protección de datos.</li> <li>- El coordinador Tic o la Directora, que son las personas con acceso, publicitarán a través de Twitter y Kaizala eventos, noticias, informaciones educativas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso 2021-22</li> <li>- Curso 2022-23</li> </ul>

	actividades complementarias...	
--	--------------------------------	--

- **ÁREA 7: Infraestructura.**

- Insistir con el Ayuntamiento en la mejora de la instalación eléctrica):

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
- Insistir por varios medios	- Formular más escritos con petición de mejora. - Involucrar al AMPA en cuanto a la petición de arreglos. - Recabar apoyo de Dirección Provincial	- Curso 2021-22 - Curso 2022-23

- **ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.**

- Generalizar el encriptado de documentos con datos sensibles:

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
- Elección por el responsable TIC de un programa adecuado - Formación básica sobre su uso - Instalación en los equipos necesarios	- Sensibilización sobre la necesidad de su uso - Establecimiento de catálogo de documentos indispensables que deben ser encriptados - Personas que deben usarlo - Uso habitual	- Curso 2021-22 - Curso 2022-23

## D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

---

### D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

Plan Tic será evaluado por el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores a final de cada curso escolar. Dicha evaluación será incluida en la Memoria anual, así como las consiguientes puestas de mejora que serán abordadas tanto en el Plan Tic como en la Programación General Anual del curso siguiente.

Dicha evaluación mostrará la consecución de los objetivos propuestos en las diferentes dimensiones programadas.

### D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

- Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

Se realizará la evaluación del Plan Tic anualmente a través del cuestionario de centro que aparece en el anexo 9: Evaluación del Plan Tic.

Además, cuando se acceda a la convocatoria de renovación/mejora del nivel, se realizará a autoevaluación incluida en la misma y se realizará la evaluación externa SELFIE.

En la memoria de fin de curso se evalúan diferentes aspectos recogidos en este Plan Tic (curriculares, didácticos, nivel competencial, infraestructuras, organización) a través de cuestionarios Forms para profesores y alumnos.

#### E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

Actualmente el centro cuenta con dotación suficiente para desarrollar en condiciones óptimas el Plan Tic de centro. Si bien es verdad que hay que ir actualizando equipos continuamente.

La competencia digital se encuentra bien desarrollada en el Plan Tic, en el Proyecto Curricular, en las Programaciones Didácticas, y en las de aula.

Falta dar un paso hacia la creación de nuestras propias actividades, elaboración de juegos, presentaciones personalizadas, materiales de PDI... que aún es escasa.

Se continuará fomentando el uso del repositorio de centro para que los profesores vayan subiendo contenido a la plataforma Moodle. Aunque de momento no es la opción elegida por la mayoría del Claustro, ya que se han decantado por la utilización de los programas integrados en Office 365 durante este curso.

Debemos incrementar el uso de la sala de informática, sobre todo en los desdobles. El hecho de tener cada vez más equipos disponibles para las aulas (Tablets, convertibles...) hace que la sala de informática se use menos.

Después de un trabajo durante varios años con Tablets en 5º y 6º trayendo los propios alumnos sus dispositivos y trabajando en rincones en E. Infantil con Tablets, actualmente el centro planea implantarlo en 4º de Primaria para el próximo curso.

Debemos mejorar en los procesos de Evaluación, entre otras cosas participando en mayor medida en autoevaluaciones (SELFIE) para conocer el nivel tanto de profesores como de alumnos en el uso de las TIC.

# ANEXOS

## ANEXO 1

### ARMARIOS

- Cada armario de carga corresponde a una planta.
- Marcar cada espacio de la bandejas del interior del armario con una etiqueta que identifique el espacio en el que cada alumno colocará la Tablet.. Se usará preferentemente la misma nomenclatura que la etiqueta con la que se ha utilizado para identificar exteriormente cada Tablet
- El punto de acceso WIFI será a través de la cuenta de educa de los alumnos.

Los datos necesarios son:

- Usuario y contraseña de Educacyl.
- SSID de identificación del punto de acceso. La codificación establecida como criterio general es CED\_INTERNET para uso de alumnos, CED\_DOCENCIA para profesores

#### **NORMAS DE USO:**

- Es importante tener enchufado el armario antes de ir colocando las Tablets para cargar.
- Es conveniente no enchufar los armarios con todos las Tablets en el interior ya que se pueden producir sobrecargas.
- Evitar que las Tablets estén en situación de carga un tiempo excesivo. Se procurará tomar medidas para ajustar los tiempos de conexión al tiempo real de carga completa.
- Fijar la responsabilidad de custodia de las llaves de cada armario
- Conviene etiquetar el armario.
- Identificar y etiquetar convenientemente el espacio en que cada alumno colocará la Tablet.
- Respecto a las llaves hay que conjugar su fácil disponibilidad con su adecuada custodia, por lo que las llaves estarán en Dirección y serán recogidas por el tutor del aula que lo use a primera hora. Cada tutor será responsable de pasar la llave al siguiente que le toque y el último que las use deberá bajarlas a Dirección.
- Activar el freno de las ruedas del armario de carga a fin de no tensar los cables y conexiones eléctricas y de red.
- No utilizar el armario de carga como lugar de soporte de otros elementos del aula: libros, cajas,...
- Siempre que estén las Tablets dentro del armario, este deberá estar cerrado con llave.

## ANEXO 2

### TABLETS DEL CENTRO

Hay veinte dispositivos del centro para trabajo por parejas en las aulas de 1º a 4º de Primaria.

El traslado de las Tablets en su armario, o de una planta a otra (traspaso del material de un armario a otro), correrá a cargo de los maestros que vayan a utilizarlo en la hora siguiente.

En el momento que los dispositivos soliciten actualizaciones de aplicaciones, serán los maestros que los tengan en ese momento los encargados de actualizar.

Si saltan actualizaciones del dispositivo se avisará al responsable TIC para que las realice.

Los maestros serán los encargados de revisar que no queden en el dispositivo cualquier tipo de archivo (trabajos, imágenes, fondos... poniendo especial atención a fotos de alumnos.)

No se podrá personalizar el escritorio de las Tablets.

Si en algún momento hay algún problema de funcionamiento de algún dispositivo o sufre algún deterioro por caídas, roturas de pantalla..., se **avisará inmediatamente** al responsable TIC.

#### NORMAS DE USO:

- Cada alumno/a es responsable del cuidado de su dispositivo asignado.
- Para recoger o dejar el dispositivo al armario de carga se irá ordenadamente, siempre de uno en uno, según indique el profesor/a.
- Cuando se lleve el dispositivo en las manos siempre se llevará cerrado.
- Los dispositivos se utilizarán en clase cuando el profesor/a lo autorice.
- Se deberá manipular el dispositivo siempre con las manos limpias.
- No se deberá poner el dispositivo cerca de zonas con líquidos o húmedas
- No se deberá exponer a la luz solar o cerca de fuentes de calor.
- No se pondrá peso sobre el dispositivo.
- La pantalla es muy sensible: no se sostendrá el dispositivo por la pantalla, no se golpeará ni rayará con ningún objeto, ni se presionará con los dedos.
- No se podrá alterar el exterior ni quitar el logotipo ni etiqueta.
- Se cuidará la carga de las baterías.
- Si sale al encender el dispositivo un mensaje extraño o se nota algo raro en la pantalla se deberá avisar al profesor y/o responsable TIC del centro..
- No se intentará nunca reparar el dispositivo, ni la batería, ni el cargador, ni los cables... Se usará siempre el cargador original.
- El dispositivo se apagará desde inicio y se cerrará solamente cuando se apague.
- No se deberá caminar por la clase con el dispositivo en la mano salvo para recogerlo o guardarlo en el armario. Será el profesor el que camine entre las mesas solucionando las dudas.

En cuanto a las normas generales de uso serán las mismas que las aplicables a las Tablets que traen los alumnos de 5º y 6º de Primaria recogidas en este documento.

## ANEXO 3 PIZARRA

- Se propone la ubicación de la PDI al frente del Aula y el mantenimiento de las pizarras tradicionales o de tipo “veleda”
- Si las PDI vienen con lapiceros electrónicos, es necesario tenerlos localizados y disponibles en todo momento. Convendría tener lapiceros electrónicos de recambio y sería conveniente que estuvieran custodiados por el profesorado en los cajones de su mesa.
- En las PDI no se puede escribir con rotuladores permanentes, ni es aconsejable hacerlo tampoco con los que se borran, ni con las tizas. Es un aparato electrónico y habrá que tener en cuenta para su mantenimiento los consejos sobre temperaturas y líquidos que se dan para ellos.
- El encendido, uso, borrado y apagado de la PDI debe estar regulado, bien asignando toda la responsabilidad al profesor que la utiliza en su sesión.
- Hay que proporcionar a los profesores una formación mínima para su uso.
- Para estos recursos también habrá protocolo de incidencias y se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- Si la pizarra es táctil (SMART), debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- No desplazar la pantalla una vez instalada, durante el periodo de garantía, para evitar perderla.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a una solución de vinagre y agua al 50% o a limpiacristales tradicionales.
- Si la pizarra es electromagnética (Promethean), es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.
- Si la pizarra que se utiliza se basa en ultrasonidos (Nimio, eBeam), debe fijarse de una forma segura, proteger los lapiceros de caídas, y realizar el mantenimiento de las baterías.

## ANEXO 4

### PROYECTOR

- Se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.
- El videoprojector es conveniente que esté fijo y que se “toque” lo menos posible. Se aconseja su utilización a través del mando a distancia. Es un material de profesor, de aula y de centro. El cambio de las lámparas, cuando sea preciso, es aconsejable que se realice por técnicos.
- La situación más propicia del videoprojector sería en el techo, lo más cerca posible de la pizarra para que provoque la menor sombra posible.
- Se recomienda el control del mando a distancia por el profesorado, que se asegurará de su encendido y apagado correctos (habitualmente dos clics). El tutor podría encargarse del cambio de pilas y baterías, cuando sea necesario.
- Hay que recomendar a los alumnos no mirar directamente al foco del videoprojector, y procurar que no haya exposiciones prolongadas a su luz directa.
- Si el videoprojector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el videoprojector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo.
- Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para retirar el polvo o huellas de dedos.
- Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el videoprojector.
- El cambio de las lámparas deberá realizarlo personal con experiencia en estas tareas.

## ANEXO 5

### PORTÁTIL TUTOR

- Los portátiles y ordenadores de aula tendrán la consideración de material del profesor, siendo ellos los responsables de su uso y mantenimiento. En el caso de uso compartido entre varios profesores, creemos importante que el tutor del aula sea el máximo responsable en la toma de decisiones y uso de estos recursos.
- Es conveniente dotarlos del mayor número de conexiones posibles (Internet, intranet, servidor...).
- Hay que proporcionar a los profesores una formación mínima para su uso.
- El equipo de profesores que imparte docencia en una misma aula debe llegar a un acuerdo sobre la configuración “normalizada” de los portátiles y/o ordenadores fijos de esa aula y sobre quién puede cambiar dicha configuración y bajo qué circunstancias.
- Es conveniente regular el traslado y uso en casa, del portátil de aula del profesorado, si se considera conveniente para el trabajo, sobre todo en el caso de uso compartido, debiendo pedir permiso expreso en Dirección, considerándose este traslado como una circunstancia excepcional.
- Para estos recursos también habrá protocolo de incidencias y se recomienda seguir el mantenimiento que aconseja el fabricante y atenerse al protocolo de incidencias cuando estas ocurran.

## **ANEXO 6**

### **DISPOSITIVOS ALUMNOS**

- Cada dispositivo del alumno estará configurado de manera que el acceso a la red de centro y a Internet se realiza a través del punto de acceso WIFI existente..
- Cada dispositivo debe ser utilizado por el dueño del mismo.
- El alumno guardará en el dispositivo gran parte de sus trabajos
- Se deberá permitir el control y seguimiento del dispositivo en las tareas que dentro del centro se realicen por parte del profesor.
- Adquirir responsabilidad por parte del alumno del adecuado uso y cuidado del dispositivo como instrumento personal de aprendizaje.
- Los dispositivos de los alumnos estarán identificados individualmente por sus dueños. Sería conveniente que cada uno conociera de los mimos:
  - Número de serie
  - MAC (Media Access Control) de las tarjetas de red de área local y WIFI.

### **NORMAS DE USO Y SEGURIDAD**

- Hay que asegurarse de que cada alumno tiene su propio dispositivo.
- Cada alumno y su familia es responsable de su dispositivo, dándole un trato adecuado y un uso educativo. Es obligatorio que cada dispositivo venga con un antivirus instalado.
- Es conveniente no sobrepasar un tiempo diario máximo de utilización.
- Previo a su utilización habitual, es necesaria una adaptación y formación mínima en el uso y manejo del dispositivo.
- Para una adecuada disponibilidad del dispositivo es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno y aumentando progresivamente la autonomía.
- Los dispositivos se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- Se evitará exponer el dispositivo a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- No utilizar otro cargador diferente al que viene de serie con el dispositivo.
- Evitar colocar lápices o cualquier elemento encima del dispositivo ya que al ocasionar daños.
- Mantener limpio el dispositivo utilizándolo con las manos limpias.
- La limpieza de los equipos solamente se realizará con un paño muy suave.
- El transporte del dispositivo se recomienda que se haga siempre en su funda. El cargador y el enchufe se colocarán de manera que no pueda dañar el dispositivo.
- Aquellos alumnos que asistan al comedor deberán guardarlos en el armario habilitado para ello.

## ANEXO 7

### OTROS RECURSOS A DISPOSICIÓN

A la hora de organizar los recursos didácticos, es importante establecer unos criterios y estrategias que permitan su accesibilidad de forma fácil, conocida, rápida y adaptada a las diversas situaciones que se puedan dar.

#### A. Desde la perspectiva del alumno:

La accesibilidad a los materiales digitales y objetos didácticos se puede plantear situaciones diferentes:

- En el propio equipo del alumno.
- Compartir una carpeta en el ordenador del profesor.
- En Blogs de Aula o Aulas virtuales
- Acceso a páginas web organizadas por contenidos.

#### Red de Aula o centro:

El centro puede disponer de servidores web escolares instalados en el aula o en el centro, el acceso a los recursos se puede estructurar de forma que sea sencillo y fácil de utilizar, agrupando los accesos por unidades didácticas, temas o niveles educativos. Disponiendo de esta posibilidad los materiales podrían agruparse como selección de recursos (listas activas y colecciones multimedia), y por contenidos de aprendizaje o proyectos (búsqueda del tesoro, muestrario de asuntos, webquest, miniquest ...)

Sería conveniente que, a partir de plataformas educativas de centro, se lograra la estructuración y la accesibilidad a los recursos y se integrasen en secuencias de aprendizaje, en las que en forma de itinerario se presentan los documentos y tareas que debe realizar el alumno para el aprendizaje de un determinado tema. Otras opciones para la accesibilidad de los materiales son los blogs y las wikis en los que el acceso se realiza fundamentalmente como listas activas estructuradas por temas, unidades o áreas.

#### En Internet:

Ofrece las mismas posibilidades que se han contemplado en la red de aula o centro. En este caso el acceso a los materiales se puede realizar desde el aula y desde los domicilios. Por tanto, podemos compartir documentos y ejecutar aplicaciones portables o distribuidas desde dispositivos remotos de almacenamiento.

En plataformas educativas remotas podemos estructurar secuencias de aprendizaje. Mediante los servicios web, wiki, blog y/o redes sociales, se pueden agrupar y organizar los materiales como selección de recursos (listas activas y colecciones multimedia) y como contenidos de aprendizaje o proyectos (búsqueda del tesoro, muestrario de asuntos, mapquest y webquest –miniquest-).

Una opción que se abre con Internet es la estructuración del acceso a los materiales didácticos a través del correo electrónico del profesor, creando listas de correo con los alumnos en los que la accesibilidad se puede realizar a través de la organización de listas activas o dinámicas de proyectos.

#### B. Desde la perspectiva del profesor.

Es aconsejable que todos los profesores dispongan de entornos de trabajo y de interacción con los alumnos, tanto el tutor como los especialistas, para ello las propuestas que se pueden realizar con los recursos disponibles en las aulas digitales son:

En el propio ordenador del aula:

Cada profesor dispondrá de su propio perfil de usuario, de manera que pueda tener opción de personalizar su entorno de trabajo y compartir sus aplicaciones y documentos con la red de aula.

Es preciso que los elementos compartidos sean comunes para los profesores que intervienen en el aula, de manera que los alumnos tengan siempre el mismo criterio de acceso a los recursos compartidos en el ordenador del profesor.

En la red de aula, centro y en Internet:

Es interesante que todos los profesores que intervienen en el aula tengan la posibilidad de disponer de los mismos servicios de red, y que utilicen los mismos criterios para estructurar el acceso a los recursos en red por los alumnos, ya que la utilización de entornos y servicios diferentes por cada profesor hacen más complejo el acceso a los alumnos.

## ANEXO 8

### RESPONSABILIDADES E INCIDENCIAS

#### Responsabilidades

Es aconsejable que el centro establezca un plan de responsabilidades de cuidado de los diferentes equipamientos, de manera que se mantengan en buenas condiciones de uso y se detecten posibles fallos para posibilitar una rápida resolución.

- Las Tablets son propiedad de cada alumno, que deberá ser consciente de que se utilizará solamente para tareas educativas, siguiendo las instrucciones del profesorado.
- El portátil de aula será responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario. En el caso de averías derivará al responsable de referencia los fallos que se detecten para su reparación por el servicio de mantenimiento del centro.
- El videoprojector y PDI serán responsabilidad del tutor de aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro.
- Las redes serán responsabilidad del profesor responsable de Red XXI en el centro.

#### Control tecnológico e incidencias

Para atender las circunstancias que se pudieran producir existen tres tipos de acciones a aplicar:

- Las garantías de los equipos.
- El control tecnológico y la organización de incidencias técnicas. Existe un responsable de centro que conoce los protocolos y está identificado por la empresa de mantenimiento de los equipos.
- El Mantenimiento de los equipos y el soporte técnico.

Debido al gran número de equipos introducidos en las aulas a través de Red XXI, se ha preparado una aplicación web que se puede ejecutar desde cualquier ordenador de la red del centro o en el propio portátil del aula, de manera que se pueda consultar la información sobre la situación de la incidencia de un determinado pc.

**CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO  
(ORDENADOR, TABLETA, DISPOSITIVO EDUCATIVO PERSONAL O EQUIPO  
SIMILAR)**

Código	Tipo de Centro	Nombre del centro	Localidad
09000148	PÚBLICO	CEIP CASTILLA	ARANDA DE DUERO

El abajo firmante, D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I.: \_\_\_\_\_, como Padre, Madre, Tutor/a legal [**tachar lo que no proceda**] del alumno/a [indicar nombre y dos apellidos]

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO el material de las siguientes características en préstamo temporal

Tipo de equipo - Ordenador  Tablet  Convertibles  Otro

Nº de Serie: \_\_\_\_\_

Estado del dispositivo: \_\_\_\_\_

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

Ratón  Funda  Cargador  Otro

accesorio: \_\_\_\_\_

Este préstamo temporal está motivado por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y finalizará cuando el centro educativo se lo indique.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno o alumna a quien representa
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Y SE COMPROMETE A:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período temporal de suspensión de actividades al que se refiere.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado y uso
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo

Y para que conste, se firma en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO (FACILITAR COPIA AL INTERESADO)**



**Junta de Castilla y León**

Consejería de Educación

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA – CURSO 20...../20.....**

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

**Si el Alumno/a es menor de 14 años:**

D / D<sup>a</sup> ..... con DNI ..... ,  
(padre / madre / tutor/a)

y D / D<sup>a</sup> ..... con DNI ..... ,  
(padre / madre / tutor/a)  
del alumno / a ..... ó

**Si el Alumno/a es de 14 o más años:**

El/la alumno/a ..... con DNI ..... en  
su propio nombre

**CONSIENTE** al Centro ..... **el tratamiento de la imagen / voz** de su hijo / a, o **de mi imagen / voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con **la finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios:

*(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):*

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>MS OneDrive de acceso limitado a las familias y alumnos</b> ..... | <input type="checkbox"/> <b>Twitter del centro</b> .....                    |
| <input type="checkbox"/> <b>Página Web del centro</b> .....                                   | <input type="checkbox"/> <b>Facebook del centro</b> .....                   |
| <input type="checkbox"/> <b>Aula Virtual Moodle</b> .....                                     | <input type="checkbox"/> <b>Orla Fin de Etapa (Infantil/Primaria)</b> ..... |
| <input type="checkbox"/> <b>Intranet del centro</b> .....                                     | <input type="checkbox"/> <b>Proyección presentación Fin de Etapa</b> .....  |
| <input type="checkbox"/> <b>Blogs Profesores</b> .....  | <input type="checkbox"/> .....  |
| <input type="checkbox"/> <b>Revista Escolar</b> .....   | <input type="checkbox"/> .....  |

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

**Fdo.:** ..... **Fdo.:** ..... **Fdo.:** .....  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a) (Padre/madre/tutor-a del alumno/a) (Alumno/a de 14 o más años  
Nombre, apellidos y firma) Nombre, apellidos y firma) Nombre, apellidos y firma)



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

**REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS  
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa</b>  <b>(Consejería de Educación)</b>	Avda. Reyes Católicos 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcyL.es">protecciondatos.dgcpyoe.educacion@jcyL.es</a>  <b>Delegado de Protección de Datos:</b> Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, CP 47014, Valladolid Correo electrónico: <a href="mailto:dpd.educacion@jcyL.es">dpd.educacion@jcyL.es</a>
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.  Las imágenes / voz serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
<b>Legitimación del tratamiento</b>	Consentimiento	<b>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento</b> de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.  El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.
<b>Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales</b>	No se cederán datos a terceros.  No están previstas transferencias Internacionales de datos.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales o a través de cualquier otro medio de difusión universal e indiscriminada supondrá una comunicación de datos a terceros, que habrá de considerarse por las familias a la hora de prestar o no el consentimiento para el tratamiento de datos personales.
<b>Derechos de las personas interesadas</b>	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.

## **ANEXO 9. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC**

<b><u>PLAN TIC</u></b>												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Ns/nc	
Conozco el Plan TIC de centro.												
El desarrollo del Plan TIC ha contribuido a mejorar la competencia digital del equipo docente												
El desarrollo del Plan TIC ha contribuido a mejorar la competencia digital del alumnado.												
Grado de satisfacción con el Plan TIC												

<b><u>Integración curricular</u></b>																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Ns/n c								
Las programaciones diaria/semanal incluyen actividades planificadas relacionadas con el uso de las TIC.																			
Los alumnos usan las TIC en el aula ordinaria																			
Los alumnos usan las TIC en la actividad docente de aulas de apoyo.																			
Las programaciones desarrollan la competencia digital en todas las áreas.																			
Las asignaturas donde se ha trabajado la competencia digital son... (Marca con una X)	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Lenguaje</td> <td>Matemáticas</td> <td>CCNN</td> <td>CCSS</td> <td>Inglés</td> <td>Ed. Artística</td> <td>Religión/Valores</td> <td>E. física</td> </tr> </table>											Lenguaje	Matemáticas	CCNN	CCSS	Inglés	Ed. Artística	Religión/Valores	E. física
Lenguaje	Matemáticas	CCNN	CCSS	Inglés	Ed. Artística	Religión/Valores	E. física												
Usamos blogs de profesores del centro.																			
Los equipos funcionan correctamente o se ponen los medios para mejorarlos.																			
Los alumnos superan los requisitos mínimos planteados en el plan TIC.																			

<b>Formación del profesorado y Metodología</b>											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Ns/nc
Estás adecuadamente formado en el uso de las TIC en el aula											
Los conocimientos adquiridos para el uso de las TIC en el aula te han servido para utilizar nuevas herramientas y recursos.											
El profesorado crea presentaciones u otros recursos para trabajar en el aula.											
El profesorado utiliza en su actividad diaria las herramientas 2.0											
El profesorado envía información a través del aula virtual o de otras plataformas.											
El uso de la tecnología en el centro ha contribuido a un cambio metodológico en el aula.											
El uso de la tecnología en el aula aumenta la motivación del alumnado.											
El uso de la tecnología en el aula mejora los resultados del alumnado.											

<b>Contenidos trabajados</b>											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Ns/nc
Conocemos el ordenador y sus funcionalidades básicas.											
Conocemos la Tablet y sus funcionalidades básicas.											
Usamos diariamente la pizarra digital y el alumno se maneja en su dominio.											
Utilizamos otros software del centro y/o personales (escribe cuales) _____											
Los alumnos acceden a internet de forma autónoma.											
Los alumnos usan cuentas de correo electrónico o el aula virtual para comunicarse.											

Los alumnos utilizan sistemas de almacenamiento externos ( Almacenamiento Nube)												
El alumnado utiliza programas para realizar presentaciones dinámicas:												
El alumnado utiliza programas para el tratamiento de imágenes;												
El alumnado utiliza programas para el tratamiento de vídeos;												
El alumnado usa los blogs de centro												
El alumnado utiliza programas, juegos y software educativos interactivos para reforzar contenidos del aula.												

**Responsables de recogida de información:** profesorado implicado, tutores, responsable del programa en el centro y Equipo Directivo.

Los resultados de la información recogida serán incluidos en la Memoria Final del centro.