

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09000987</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP PADRE MANJÓN</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>BURGOS</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.



# PLAN TICA

## PLAN INTEGRACIÓN DIDÁCTICA TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y APRENDIZAJE



**CEIP PADRE MANJÓN | BURGOS**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
1.1. INTENCIONES.....	4
1.2. TRAYECTORIA .....	4
1.3. ESTRATEGIA DE CENTRO .....	5
<b>2. MARCO CONTEXTUAL:.....</b>	<b>7</b>
2.1. PUNTO DE PARTIDA. ....	7
2.2. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.....	8
2.3. APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO.....	9
2.3.1 PLANES DE MEJORA.....	9
2.3.2 PROYECTOS DE CENTRO INNOVADORES. ....	10
2.3.3 PREMIOS.....	12
2.3.4 OTROS.....	13
2.4. MISIÓN.....	14
<b>3. PRINCIPIOS ORIENTADORES .....</b>	<b>15</b>
3.1. VISIÓN.....	15
3.2. VALORES.....	15
<b>4. OBJETIVOS. ....</b>	<b>16</b>
4.1. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN PEDAGÓGICA:.....	16
4.2. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:.....	17
4.3. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA: .....	18
<b>5. PROCESO DE DESARROLLO: .....</b>	<b>19</b>
5.1. COMISIÓN TICA.....	19
5.2. TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN. ....	20
5.2.1 PROCESO DE APROBACIÓN.....	20
5.2.2 PROCESO DE EJECUCIÓN.....	21
5.3. DINAMIZACIÓN DEL PLAN.....	22
5.3.1 ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC.....	22
5.3.2 FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN EL MISMO.....	22
<b>6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN:.....</b>	<b>23</b>
6.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO DEL CENTRO EDUCATIVO. ....	23
6.1.1 PROYECTO DE DIRECCIÓN.....	24
6.1.2 COORDINADOR TICA.....	24
6.1.3 COMISIÓN TICA.....	25
6.1.4 PROTOCOLOS DE ACOGIDA. ....	26
6.1.5 TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS INFORMÁTICOS. ....	27
6.1.6 COMMUNITY MANAGER. ....	28
6.1.7 OTRAS CONSIDERACIONES. ....	28
6.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....	29
6.2.1 SECUENCIACIÓN COMPETENCIA DIGITAL.....	29
6.2.2 COMPETENCIA DEL ALUMNADO. ....	36
6.2.3 COMPETENCIA DEL PROFESORADO.....	38
6.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL. ....	40
6.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	41
6.4.1 EVALUACIÓN PROCESOS DE APRENDIZAJE.....	42
6.4.2 EVALUACIÓN PROCESOS DE ENSEÑANZA.....	42
6.4.3 EVALUACIÓN PROCESOS DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DEL CENTRO.....	51
6.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.....	51

6.5.1	INFLUENCIA DE LAS TIC EN EL CURRÍCULO EN EDUCACIÓN PRIMARIA .....	52
6.6.	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL .....	52
6.6.1	COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL INTERNAS .....	52
6.6.2	COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL EXTERNA.....	56
	CON TODOS LOS USUARIOS INTERESADOS .....	57
6.7.	INFRAESTRUCTURA. ....	58
6.7.1	RED DE CENTRO.....	58
	<i>En todos los casos, un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.</i> .....	61
6.7.2	HARDWARE.....	63
6.7.3	SOFTWARE.....	68
6.7.4	OTROS RECURSOS MATERIALES.....	71
6.8.	PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.....	73
6.8.1	USO DE OTROS DISPOSITIVOS.....	74
6.8.2	ACCIONES FORMATIVAS Y TALLERES. ....	75
6.8.3	PRACTICAS SEGURAS DE TELETRABAJO. ....	75
6.8.4	CRITERIOS DE USO, CONTROL DE ACCESO Y PERFILES DE USUARIO.....	76
6.8.5	CRITERIOS DE SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD .....	77
6.8.6	MAL USO DE LOS DISPOSITIVOS TICA Y SERVICIOS.....	78
7.	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN. ....	79
8.	CONCLUSIONES. ....	81
9.	DILIGENCIA DE APROBACIÓN .....	82
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>83</b>
	<b>ANEXO 1 .....</b>	<b>84</b>
	MODELO: NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL APRENDIZAJE.....	84
	<b>ANEXO 2: NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS EN EL AULA.....</b>	<b>87</b>
	<b>ANEXO 3: Manual de responsabilidad TICA para Docentes.....</b>	<b>88</b>
	1. DISPOSITIVOS DE AULA .....	88
	2. AULA DE INFORMÁTICA .....	90
	3. SALA DE PROFESORES .....	90
	4. REGISTRO DE INCIDENCIAS .....	91
	<b>ANEXO 4: Mapa general de la Red de centro 192.168.0.1/23 .....</b>	<b>92</b>
	<b>ANEXO 4: Mapa de la segmentación Red de Aulas sin Escuelas Conectadas .....</b>	<b>93</b>
	IDENTIFICADORES EQUIPOS SOBREMESA.....	94
	IDENTIFICADORES TABLET .....	95
	<b>ANEXO 5: Cableado estructurado.....</b>	<b>96</b>
	<b>ANEXO 6: Recursos digitales para el aula .....</b>	<b>99</b>
	<b>ANEXO 7: Plan estratégico de seguridad y confianza digital .....</b>	<b>103</b>
	<b>ANEXO 8: Secuenciación de Competencias, Subcompetencias e indicadores para Educación Infantil y Primaria .....</b>	<b>108</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Integración Didáctica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas al Aprendizaje, que se expone a continuación, recoge las estrategias organizativas del **CEIP Padre Manjón** para ofrecer una respuesta actualizada y contextualizada a las características del alumnado y el conjunto de la comunidad educativa en consonancia con la propuesta curricular del centro.

### 1.1. INTENCIONES

Las características de la comunidad educativa del CEIP Padre Manjón están condicionadas por su ubicación en una zona de gran desarrollo urbanístico y de un buen nivel socio-económico, aunque en los últimos años se han asentado familias con menor nivel de renta. Por tanto, nuestro reto es ofertar nuevos servicios e innovaciones que satisfagan las demandas que los usuarios requieren y compensar a aquellos que no disponen de estos medios.

Este plan propone la sistematización de los recursos tecnológicos y metodológicos que se utilizan para el diseño de situaciones de enseñanza y aprendizaje enriquecedoras para la comunidad educativa, que fomenten las competencias clave del alumnado durante actividad escolar y contribuyan a su mejor formación de la ciudadanía, alcanzando niveles óptimos del tratamiento de la información y digital.

Es un Plan que persigue el análisis de la implementación de los recursos disponibles, la actualización de los materiales empleados y la evaluación continuada de las actuaciones del centro vinculadas al proceso de enseñanza y aprendizaje, la generación de servicios, la difusión, la divulgación de la información, así como el asesoramiento y formación del profesorado y familias, en un marco organizado y transparente de evaluación, innovación y mejora.

### 1.2. TRAYECTORIA

Desde el curso 1997–1998 se han realizado actividades relacionadas con el uso de ordenadores como recurso educativo. Se recibieron equipos de sobremesa ese curso.

Aunque el centro manifestó su interés en participar en el Programa **ESCUELA 2.0**, impulsado en el curso 2008/09 por el Ministerio de Educación; proyecto de integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) en los centros educativo que se concretó en la estrategia "Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI" **RED XXI** de la Consejería de Educación de nuestra Comunidad Autónoma. Nuestro centro nunca recibió los recursos materiales de aquella dotación por lo que durante años el centro estiró como pudo el mantenimiento de aquellos equipos y adaptó las metodologías para aquellas tecnologías obsoletas.

La Consejería de Educación reconoció el esfuerzo del CEIP Padre Manjón, de Burgos, con la certificación CODICETIC nivel 4 según la ORDEN EDU/553/2019, de 4 de junio. Esta certificación de nivel 4 la conserva desde el año 2016, supuso el punto de partida de nuevas dinámicas organizativas, de liderazgo y gestión.

De esta manera, la sistematización alcanzada y consolidada por el trabajo en equipo de los docentes, ha derivado en una cultura de calidad concretada por parte de la Administración en el **Modelo de Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León**. Actualmente, desarrollamos ocho áreas de análisis que entroncan directamente en el funcionamiento del centro y los criterios de calidad y mejora.

La trayectoria de reconocimiento institucional se consolida con los distintos premios de la Consejería en las experiencias de calidad y planes de mejora **“Premios a las mejores experiencias de calidad”** de la Consejería de Educación como en el curso 2017/18 por la experiencia “Proyecto Amigos”.

Actualmente, las iniciativas de innovación y mejora nos llevan a la búsqueda de experiencias de aplicación en nuestras aulas de herramientas y metodologías que favorezcan el aprendizaje competencial del alumnado. Los Centros Regionales de Formación del Profesorado reconocen nuestra participación en formación de Metodologías Activas con TICA y Aula Virtual Moodle.

El futuro a medio plazo pasa por las variaciones organizativas y la elaboración de proyectos colaborativos que nos permitan mejorar la competencia digital de la institución y de cada uno de los componentes de su comunidad educativa.

### 1.3. ESTRATEGIA DE CENTRO

El equipo directivo del CEIP Padre Manjón continúa con la integración de las TIC en todos los ámbitos del centro, siendo una de las líneas prioritarias del proyecto de centro.

La integración de las TIC se realizará en todos los ámbitos del centro. Esta estrategia se desarrolla desde la etapa de Educación infantil hasta la finalización de la Educación Primaria, y adquiere tal importancia que se convierte en uno de los pilares fundamentales del Proyecto Educativo. Ha supuesto la creación de espacios digitales abiertos y una adaptación de la organización escolar y del personal de nuestra escuela. Durante los últimos años está suponiendo un cambio metodológico en la forma de enseñar, de aprender, de evaluar al alumnado y al centro educativo.

Para mejorar nuestra capacidad de innovación y conseguir explotar todo el potencial de las tecnologías y contenidos digitales en el ámbito educativo definimos el siguiente esquema que recoge la estrategia a medio plazo de nuestra comunidad:

**ESTRATEGIA DE CENTRO:**



GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

- Equipo Directivo
- Coordinador TICA
- APE Burgos
- Maestro
- Maestro colaborador
- Agentes externos.



COLABORACIÓN, RED E INTERACCIÓN

- Comisión TICA.
- CCP.
- Equipos Docentes.
- Proyectos colaborativos.



INFRAESTRUCTURA

- Escuelas conectadas
- Equipamiento
- Redes de aula y centro
- Servicios institucionales
- Documentos
- PEC



FORMACIÓN Y DESAR. PROFESIONAL

- Competencia digital docente.
- Itinerario TICA.
- PIE 's.
- Plan Apoyo provincial.
- Protocolos de acogida.



PROCESOS DE E/A

- Comisión TICA.
- CCP.
- Equipos Docentes.
- Proyectos colaborativos.



EVALUACIÓN

- Selección estándares prioritarios.
- Diseño de pruebas.
- Evaluación de procesos.
- Evaluación contexto tecnológico didáctico



CONTENIDOS Y CURRÍCULO

- Empleo de herramientas corporativas.
- Materiales de desarrollo curricular
- Estrategia TTPD.
- Aulas Moodle.



SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

- Comisión TICA.
- LOPD.
- Web de centro.
- Aulas Moodle.
- Redes Sociales.
- Plan Director.
- INCIBE.
- Acceso datos.
- Copias seguridad.

## 2. MARCO CONTEXTUAL:

### 2.1. PUNTO DE PARTIDA.

El Plan TIC del centro ha sido modificado en diferentes momentos desde su creación original tratando de recoger las necesidades organizativas detectadas en cada momento de la trayectoria tecnológica.

- El primero de ellos, creado en 2009, recogía las características y necesidades asociadas a la estrategia RED XXI del proyecto Escuela 2.0, fundamentalmente vinculadas a la iniciación y uso de los materiales facilitados por la Administración.
- En 2013, se aprobó una nueva versión del Plan en el que se establecen acuerdos organizativos de coordinación, responsabilidades y funciones de los miembros de la comunidad educativa que incluía una secuenciación de las competencias a desarrollar por el alumnado.
- En 2017 se desarrolla un plan mucho más sistematizado en el que se concretan aspectos metodológicos y acuerdos organizativos orientados al aprovechamiento didáctico de las TIC asociadas al aprendizaje y se incluyen planteamientos de seguridad y confianza digital.
- En la actualidad se persigue, teniendo en cuenta las tendencias y modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competente, la adquisición y mejora de la competencia digital de una forma sistemática y estratégica, contribuyendo a la integración y el uso eficaz de tecnologías de aprendizaje digital en tres dimensiones complementarias entre sí: la dimensión pedagógica, la dimensión organizativa y la dimensión tecnológica.

## 2.2. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

Las TIC, como línea prioritaria del centro, tienen un papel fundamental en todos los documentos institucionales del colegio.

El **Proyecto Educativo del Centro**, contiene un resumen de todos los documentos institucionales que se explican a continuación. Ya que es el punto de partida para todos ellos, es por ello que el PEC hace múltiples referencias a las TIC.

Para evitar duplicidades pasamos a exponerlas de forma pormenorizada en el apartado correspondiente a cada documento institucional.

En la **Programación General Anual**, se incluye las TIC como objetivo prioritario. Se consideran las TIC unos de los puntos a evaluar en las Comisiones de Coordinación Pedagógica programadas. Se proponen actuaciones que potencien el uso de las TIC en el Plan Lector del Centro (que es otra de las líneas prioritarias del centro). Se establece el Coordinador TIC del Centro conforme al Plan RED XXI, así como los objetivos a desarrollar, las actividades mediante las cuales se pretende conseguirlos, los profesores/as implicados en cada uno de ellos, la temporalización de los mismos y los indicadores a través de los cuales se va a cuantificar su consecución. Y se incluyen actuaciones y propuestas complementarias de fomento y adquisición de pautas de seguridad y confianza digital de la comunidad educativa.

En el **Reglamento de Régimen Interior** del centro se incluyen las normas respecto a los usos y definición de criterios compartidos en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, smartwatch, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos del colegio en actividades complementarias, extraescolares, comedor escolar y programa madrugadores. Y además el centro difunde y pone a disposición la "Guía de buenas prácticas TIC para las familias" editada por la Junta de Castilla y León, para fomentar el buen uso de las nuevas tecnologías tanto dentro de nuestro centro como en los hogares de nuestros alumnos/as.

También se incluyen los procedimientos a seguir por el alumnado y profesorado para la utilización de los recursos TIC y se establece la figura del **Responsable de medios informáticos**, definiendo sus funciones y criterios de coordinación.

Así mismo contempla las normas relativas a la red, el hardware, el software, los contenidos de los discos duros, y de los materiales subidos a internet.

En cuanto a las tabletas y portátiles que ha proporcionado la Administración, se incluyen las normas relativas a la titularidad, utilización, acuerdos y condiciones de uso privativo y devolución de los mismos.

Y, por último, se establece también la utilización de otros dispositivos electrónicos o tecnológicos distintos de los propuestos por el centro.

En el **Plan de Convivencia** se incluye como medida específica para los casos de alteraciones de comportamiento, maltrato entre iguales y conflictos asociados a las tecnologías de la información y comunicación, el desarrollo del Plan de Seguridad y Confianza Digital incluido dentro del Plan de Integración didáctica de las TIC en el centro.

## 2.3. APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO.

### 2.3.1 PLANES DE MEJORA.

#### *Solicitud de leoTIC.*

Uno de los proyectos que forma parte del Plan de Mejora en materia de TIC's, es la obtención del reconocimiento "¡leo TIC!".

Se trata de una herramienta que aúna dos de los puntos fuertes del Centro:

1. Las TIC's
2. El fomento de la lectura.

La finalidad de esta distinción es incentivar el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística a través de las nuevas tecnologías en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Para poder solicitarlo se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Disponer de un plan de lectura elaborado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
2. Disponer de la certificación en la aplicación de las TIC en los niveles 4 o 5.

El CEIP Padre Manjón se propone para el próximo curso la adaptación del "Plan Lector" conforme a la legislación anteriormente citada.

La **duración** del reconocimiento "¡leo TIC!" es como máximo de dos cursos escolares.

### 2.3.2 PROYECTOS DE CENTRO INNOVADORES.

El CEIP Padre Manjón está comprometido con la innovación educativa. Para ello lleva incorporando de manera sistemática y siempre de forma planificada, nuevas prácticas y metodologías orientadas a mejorar el proceso de aprendizaje de nuestros alumnos. Cada año se desarrolla un proyecto de centro alternando entre la modalidad de interacción y artístico. En ellos las TICA acostumbran a ser una parte importante del proceso y de su desarrollo.

#### *PROYECTO ARTÍSTICO*

El Proyecto Artístico tiene una larga tradición en nuestro centro y su finalidad es que los alumnos desarrollen las diferentes técnicas artísticas en sus producciones relacionándolas con una temática común para todos. Se han realizado proyectos artísticos como “El cómic” en el que además de realizar producciones en formato papel se han utilizado las nuevas tecnologías y aplicaciones específicas para su creación, poniendo de manifiesto el carácter altamente motivador de estas herramientas.

El culmen de este proyecto tiene lugar con una exposición final abierta al público donde toda la Comunidad Educativa puede disfrutar de las creaciones. A pesar del esfuerzo que esta muestra conlleva, la satisfacción y aprendizaje de los alumnos, familias y docentes es alta.

En las últimas ediciones, la exposición se ha convertido en “exposición interactiva” ya que no es una muestra estática para los visitantes, sino que les permite realizar actividades e interactuar durante el paseo. Gran parte de la exposición ha incorporado el uso de las TICA, mostrando historias a través de códigos QR, realidad aumentada...

En la actualidad estas prácticas ya no pueden eliminarse de nuestras exposiciones, aumentando cada curso por parte de alumnos y docentes.

En alguna de las ediciones, además, se ha realizado un juego de investigación durante la visita. Los participantes han buscado las respuestas a determinadas cuestiones y las han enviado a través de un formulario on-line, con el fin de recompensar a los alumnos que han dado las mejores respuestas.

#### *PROYECTO DE INTERACCIÓN*

En nuestro centro, pensamos que el establecimiento de las buenas relaciones entre todos los alumnos es primordial, ya que este aspecto favorecerá la buena convivencia entre toda la Comunidad Educativa.

Por ello, se han realizado variados proyectos de interacción en los que los alumnos se hermanan con alumnos de otras clases para realizar diferentes actividades, como contar cuentos, hacer manualidades...

Durante este curso se han puesto en marcha nuevas iniciativas para poder seguir desarrollándolo, pero teniendo en cuenta la situación actual. Muchas de las aulas cuentan con cámaras web que les permiten interactuar con los alumnos de otros cursos, a través de

videollamadas, sin necesidad de estar juntos de forma presencial. Los cuentos y las actividades de interacción ahora tienen un carácter virtual que, aunque no revierte los mismos beneficios, no deja de lado el establecimiento de buenas relaciones, además de un carácter altamente motivador relacionado con el uso digital.

El uso de medios tecnológico permitió en gran parte la realización del Proyecto de Interacción “Amigos”, (premiado como una de las Mejores Experiencias Educativas) consistente en fomentar las relaciones con el entorno. Dentro de este proyecto, se hicieron varias actividades y una de ellas consistía en entablar relación con colegios de las diferentes provincias de España. Los alumnos de nuestro centro estuvieron en contacto con alumnos de otros centros a través de videollamadas y correos electrónicos de forma constante. En el caso de los cursos bajos, con mayor ayuda de los docentes y, en los cursos altos, de forma más autónoma por parte de los alumnos.

En las últimas ediciones, los dos tipos de proyectos se han aunado. Tanto en el Proyecto Amor, Proyecto Emocionarte, Proyecto Amigos y Proyecto Saludarte, se han realizado tanto manifestaciones artísticas como prácticas de interacción, ya que son perfectamente compatibles.

Por ejemplo, en el Proyecto Saludarte, se realizaron talleres de robótica y programación con los alumnos. Un taller interdisciplinar (plástica, música, ciencias naturales, tecnología) representando obras de arte en plastilina conductiva y descubriendo cómo la programación de objetos puede emocionar recreando obras artísticas pictóricas y musicales.

Unido a los proyectos motivadores (interacción y artístico), durante el curso se realizan actividades integradoras como los LIPDUBs, en los que participan la Comunidad Educativa, las felicitaciones de fechas conmemorativas o los videos-musicales que grabamos durante el confinamiento. La implicación y participación de las familias, es uno de los elementos más esperados.

### ***PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA***

A pesar de que en el centro se realizan muchas prácticas relacionadas con las TICA y las nuevas tecnologías están presentes de forma cotidiana en nuestro centro, no se han realizado proyectos de innovación específicos, ya que han ido más encaminados al desarrollo de metodologías activas en el aula.

No obstante, en próximos cursos será una línea prioritaria para desarrollar por parte del centro, complementando así la formación de los docentes en metodologías activas con el desarrollo de estrategias digitales en el aula, como medio de enseñanza por parte de los docentes y de aprendizaje para los alumnos.

### ***PRÁCTICAS DOCENTES HABITUALES***

Algunas de las prácticas docentes que se han desarrollado de forma habitual en el centro son:

**Taller de fotografía por parte de los alumnos de 5º EPO.** Los alumnos realizaron diferentes tipos de fotografías en el entorno (retratos, paisajes, bodegones...) plasmando sus fotos en una presentación en la que se explicaba el concepto trabajado y las características de las imágenes realizadas.

**Visita guiada por el Jardín Botánico del centro.** Con ayuda de los alumnos de 6º de EPO y la grabación en audio de información de cada una de las especies vegetales que existen en nuestro jardín botánico, se podrá realizar una visita en la que usando un dispositivo digital se accederá a la información a través de códigos QR.

**Grabación de cuentos:** representación de cuentos clásicos por parte de los alumnos de 3º de EPO y creación de vídeos.

**Biblioteca de audiocuentos:** se ha puesto en marcha una actividad nueva de fomento a la lectura en la que los alumnos tienen a su disposición cuentos en audio. Estos cuentos e historias son variados, desde creaciones realizadas y narradas por los propios alumnos a títulos clásicos de la literatura infantil.

**Comunicando con África:** los alumnos de nuestro centro a través de videollamadas establecen comunicación con los alumnos de una escuela en el Congo. Proyecto RUBARE, organización con la que el centro lleva colaborando varios años, hace posible este contacto tan enriquecedor para nuestros alumnos.

**Tertulia por la paz:** realización y grabación de un programa-debate de radio en el que intervienen los alumnos de cursos más altos tratando temas relacionados con la lucha por la paz.

En próximos cursos, se seguirán fomentando estas prácticas en las que las nuevas tecnologías están presentes por su alto valor para el aprendizaje y la motivación de los alumnos.

### 2.3.3 PREMIOS.

El Equipo Directivo del CEIP Padre Manjón, es partidario de la participación del Centro ya sea en su conjunto o a través del alumnado, en certámenes y concursos, especialmente en aquellos convocados por la Consejería de Educación.

El principal objetivo es fomentar el aprendizaje de los alumnos y alumnas en determinados temas, ya que a través de la competición se consigue estimular el interés de estos, y fomentar valores como el trabajo en equipo y la deportividad.

Otro de los objetivos es acceder a una mejora de los recursos del Centro, ya que muchos certámenes premian a los ganadores con material relacionado con el tema del concurso, o con una partida dineraria para gastar en la mejora de la dotación.

Siguiendo con los premios, una de las actuaciones que se pretenden realizar en futuras convocatorias, es la participación del Centro en alguno de los **Certámenes de INCIBE**, el

Instituto Nacional de Ciberseguridad de España que es la entidad de referencia para el desarrollo de la ciberseguridad y de la confianza digital de los ciudadanos.

Como centro de excelencia, INCIBE lidera diferentes actuaciones para la ciberseguridad a nivel nacional e internacional y entre ellas incluye la creación de certámenes destinados al ámbito educativo.

### 2.3.4 OTROS

#### *SMILE AND LEARN*

Otro de los recursos para aplicar las TIC que se utiliza en el Centro es “Smile and Learn”.

Ha sido facilitado por la Consejería de Educación, en colaboración con la editorial digital Smile and Learn para reforzar el conjunto de acciones destinadas a integrar las Tecnologías Educativas en los centros escolares.

Consiste en una herramienta didáctica multidispositivo que incluye más de 3.500 actividades, organizadas en juegos, vídeos y cuentos interactivos, creados por educadores especializados. Los alumnos de 3 a 12 años pueden reforzar el aprendizaje en matemáticas, lenguaje, emociones, ciencia, arte o idiomas.

La plataforma tiene un sistema de inteligencia artificial que permite adaptar el aprendizaje al ritmo de cada escolar.

También favorece la inclusión de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, ya que ofrece distintos niveles de dificultad y ejercicios acordes a la edad del estudiante. Además, incorpora una herramienta de seguimiento para que los educadores y los padres puedan conocer el progreso de los niños en las distintas inteligencias múltiples.

Todo en un entorno seguro: sin publicidad, compras en la app, ni acceso a las redes sociales.

#### *PLAN DIRECTOR DE LA POLICÍA NACIONAL.*

Este Plan se desarrolla en el Colegio con la colaboración de Policía Nacional, en el marco de implementación del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.

Se ejecuta mediante el Proyecto Ciberexpert@ que consiste, en desarrollar actividades de formación para los alumnos de primaria, al considerar que es la edad inicial que empiezan a tener contacto y curiosidad por las nuevas tecnologías, dotándoles de las habilidades necesarias para navegar seguro en internet y así poder prevenir y erradicar conductas delictivas y otros riesgos asociados a las nuevas tecnologías.

Principalmente se materializa en nuestro centro a través de charlas a los alumnos sobre problemas de seguridad que les afectan como colectivo.

De las 5 charlas la que incide directamente en TIC's para proporcionar a los menores y jóvenes información general sobre aquellos problemas de seguridad que pueden afectarles, es la siguiente:

- Riesgos asociados a las nuevas tecnologías y al uso de redes sociales.

## 2.4. MISIÓN.

La **Misión** del Colegio es la siguiente:

El CEIP Padre Manjón es un centro de Educación Infantil y Primaria que persigue ofrecer las mejores condiciones de organización y desarrollo al alumnado en su proceso formativo, para que puedan adquirir y expresar sus talentos y alcanzar su **pleno desarrollo personal y profesional**, como soporte de la igualdad de oportunidades.

Por tanto, el alumnado es el centro y la razón de ser de nuestros intereses, el aprendizaje debe ir encaminado a formar personas autónomas, críticas y con pensamiento propio, facilitando el desarrollo personal y la integración social abierta a la sociedad y al futuro sin desechar el pasado.

El objetivo final es conformar un **centro de calidad, inclusivo, integrador y exigente**, que garantice la **igualdad de oportunidades** y haga efectiva la posibilidad de que cada **alumno o alumna desarrolle el máximo de sus potencialidades**. Solo desde la calidad se podrá hacer efectivo el mandato del artículo 27.2 de la Constitución española: «La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales».

Por tanto, aplicando esta misión a las TIC's:

Pretendemos ofrecer las mejores condiciones de organización, aplicación y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación, para convertirnos en una organización digitalmente competente.

Favorecer la integración y el uso eficaz de tecnologías de aprendizaje digital en la dimensión pedagógica, la dimensión organizativa y la dimensión tecnológica para conseguir la adquisición secuenciada y la mejora sistemática de la competencia digital para el centro educativo en su conjunto.

### 3. PRINCIPIOS ORIENTADORES



#### 3.1. VISIÓN.

Los procesos de cambio a medio plazo con los que trabajamos para llevar a cabo nuestra misión son los que se detallan a continuación. Teniendo especial relevancia el tercer punto en relación con las TIC's.

1. Mantener un buen clima de convivencia escolar.
2. Proyectar una imagen positiva del centro a partir de los resultados de nuestro alumnado, de la cooperación entre el centro educativo y las familias y de una gestión eficaz.
3. Desarrollar progresivamente la competencia digital del alumnado, manteniendo el nivel de excelencia TIC concedido por la Administración regional.
4. Potenciar las relaciones con la Consejería de Educación, la Dirección Provincial, el Ayuntamiento e instituciones para solicitar y ejecutar mejoras en las instalaciones y servicios del Centro
5. Mantener las buenas y fluidas relaciones existentes con la AMPA "Andrés Manjón", organizando acciones conjuntas en beneficio del alumnado y la comunidad educativa.
6. Reforzar el trabajo en equipo del profesorado que favorezca la innovación y mejora de la calidad educativa que oferta el CEIP Padre Manjón.

#### 3.2. VALORES.

Nuestra disposición para cumplir la misión y la visión, se basa en los siguientes valores:

1. **Actitud positiva** de confianza mutua entre los sectores implicados en la escuela.
2. **Trabajo en equipo** desarrollando la comunicación y la información.
3. **Apertura** de las aulas del centro **al entorno**.
4. Compromiso de **comunicación fluida** entre familias y escuela.

## 4. OBJETIVOS.

A continuación se definen los objetivos que espera conseguir el centro mediante la integración de las TIC's en el mismo, que se han estructurado de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación TIC en las tres dimensiones siguientes:

### 4.1. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN PEDAGÓGICA:

- El objetivo fundamental es que los alumnos adquieran las competencias digitales establecidas en el Proyecto Educativo. Esto se pretende conseguir a través de la SECUENCIACIÓN COMPETENCIA DIGITAL, este sistema está ampliamente desarrollado en el epígrafe 6.2.1 del presente plan TICA.

Además, desde el Equipo TICA de centro, se consideran los siguientes objetivos pedagógicos relativos a las TIC's:

- Desarrollar estrategias y metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de E – A, con especial atención a entre otras a la utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Facilitar al alumnado con necesidades específicas la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC, en entornos adaptados a sus características y estilos de aprendizaje.
- Preparar materiales TIC para su utilización con el alumnado y reflexionar sobre los cambios metodológicos y organizativos que hagan posible dicha integración.
- Los indicadores que se han elegido para medir el cumplimiento de estos objetivos son:
  - Mejorar la dotación y funcionamiento de equipos.
  - Fichas de trabajo y propuestas didácticas elaboradas.
  - Contenidos de las Aulas Moodle.
  - Estrategias y metodologías empleadas

## 4.2. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:

En el **ámbito de la organización del centro**, son objetivos TICA:

- Abrir Espacios Virtuales de Aprendizaje (EVA's) y espacios virtuales de trabajo.
  - Los indicadores que se han elegido para medir el cumplimiento de este objetivo son:
    - Uso efectivo desde la etapa de Educación Infantil de la plataforma Moodle 2.0.
    - Organización de Documentos recogidos en la Web de centro, en el Claustro de profesores del Aula Moodle y en el Servidor NAS de Centro al alcance de todo el profesorado.
    - Dinamizar el uso de archivos compartidos (calificaciones, faltas de asistencia del alumnado...) para evitar un uso innecesario de papel y adecuarnos a la era digital.
- Mejorar los protocolos de utilización de Recursos del centro (TIC y Biblioteca) haciéndolos ágiles y eficaces. Adecuar espacios comunes para impulsar el uso de TIC en relación con el aprendizaje basado en proyectos.
  - Los indicadores que se han elegido para medir el cumplimiento de este objetivo son:
    - Se actualizan los protocolos de utilización de portátiles, tablets, libros en préstamo, etc.
    - Procedimientos son sencillos, ágiles y eficaces.
    - Horarios de utilización de estos Recursos.
    - Creación de espacios abiertos en el centro para trabajar de forma grupal proyectos de trabajo e investigación con dispositivos digitales.
- La creación de la figura del mediador TIC que ayudará al coordinador en sus tareas de resolución de necesidades sobrevenidas, formación etc.
- Establecer una comunicación fluida entre familia y docentes acerca de la trayectoria académica y la vida escolar del alumnado para lo que se utilizará MOODLE como plataforma de gestión académica para todo el centro.
  - Los indicadores que se han elegido para medir el cumplimiento de este objetivo son:
    - Se desarrollan los nuevos canales de comunicación con la plataforma Moodle y se mantienen los ya existentes: web, TocApp, etc. y correo del centro como medio de comunicación centro- familias.

Evaluación cada curso escolar por parte de las familias del grado de satisfacción con los canales de comunicación del centro. La evaluación se efectúa a través del siguiente formulario de Microsoft Forms:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrBfMTYhjU\\_BDFtAu8XL9WY\\_T6hURDE5MEsyTFJQWE9TRDBEVkFEUUJEUjgwTi4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrBfMTYhjU_BDFtAu8XL9WY_T6hURDE5MEsyTFJQWE9TRDBEVkFEUUJEUjgwTi4u)

### 4.3. OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:

En el centro se consideran herramientas fundamentales en relación con las TIC's las siguientes:

1. Aula Virtual MOODLE de la Junta de Castilla y León
2. Servidor Nas de Contenidos del centro y gestión remota.
3. Web de centro
4. Herramientas corporativas Office 365, Teams
5. Red de internet e intranet del centro. Infraestructura de Red de datos.
6. Hardware de dotación del centro e infraestructura de red física.
7. Cuentas de correo Educacyl.
8. Cámara de fotos digital, scanner, fotocopidora e impresoras.
9. Proyector y pizarras digitales

Por ello son objetivos del centro:

- Mejorar la dotación TIC del centro, ya sea mediante reparaciones o por adquisición de Equipamiento informático y ofimático.
- Formación TIC y dinamización del aula Moodle.
  - Los indicadores que se han elegido para medir el cumplimiento de este objetivo son:
    - Se actúa desde el propio centro sobre aquellas incidencias que se pueden acometer.
    - Se mejora la conectividad del centro a Red.
    - Se crea la figura del mediador TIC.
    - Registro de incidencias respecto al uso del equipamiento.
    - Registro e inventario de equipamiento.
    - Revisión del PLAN TICA para alcanzar la máxima calificación CODICE TIC.

## 5. PROCESO DE DESARROLLO:

### 5.1. COMISIÓN TICA.

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.
- Un representante de cada uno de los equipos docentes del centro.
- El representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa de referencia.

Las funciones que esta Comisión tiene asignadas son:

- Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica propuestas organizativas, metodológicas, de gestión o de evaluación, vinculadas a las TICA para su inclusión en la Propuesta Curricular de centro.
- Impulsar y secuenciar las herramientas tecnológicas empleadas en el centro.
- Analizar y evaluar las cuestiones relativas a la competencia digital en el centro educativo.
- Definir estrategias formativas y de colaboración con la comunidad educativa en aspectos relativos a la integración didáctica de las tecnologías de la información y comunicación asociadas al aprendizaje y la competencia digital del centro.
- Supervisar la incorporación de la competencia digital en las programaciones didácticas de los equipos docentes.
- Asegurar la coherencia vertical de la estrategia digital del centro y velar por su adecuado cumplimiento.
- Desempeñar tareas organizativas básicas tales como:
  - Registro de materiales de alumnado y profesorado.
  - Directrices de cuidado y mantenimiento. ○ Evaluación de estado de herramientas.
  - Solicitud de reposición.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre el Plan Provincial y el centro educativo.
- Participar en cuantas auditorías externas y de control se requiera.

## 5.2. TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

### 5.2.1 PROCESO DE APROBACIÓN

Los órganos que participan en la aprobación del Plan TICA son los siguientes:

1. **DIRECCIÓN DEL CENTRO:** Es el órgano competente tanto de la aprobación inicial como de las oportunas modificaciones del Plan TICA.  
Las modificaciones pueden derivarse del proceso de evaluación, seguimiento y revisión del Plan, conforme se establece en el siguiente apartado 5.2.2 y en el apartado 7.  
Y también pueden provocar modificaciones en el Plan TICA los cambios que se produzcan en la legislación vigente en la materia y que sean contrarios a lo establecido en el Plan que rija en ese momento en el Centro.  
En este segundo caso, la modificación del Plan será preceptiva para actualizar, cambiar o eliminar aquellos apartados que sean los causantes de la contradicción a la legislación.
2. **COMISIÓN TICA:** será el órgano encargado de elaborar el nuevo texto del Plan TICA, bajo el liderazgo del Coordinador TIC, una vez terminado lo elevará a la Dirección para que proceda a su revisión y aprobación.
3. **CLAUSTRO:** cualquier modificación del Plan será informada al Claustro de Profesores con carácter previo a su aprobación, para que estos realicen las propuestas que estimen oportunas, si bien no serán vinculantes, estas serán tenidas en cuenta, actuando, así como órgano consultivo.
4. **CONSEJO ESCOLAR:** del mismo modo se informará al Consejo Escolar de las modificaciones que se pretendan realizar, con la misma finalidad y consecuencias que en el punto anterior.

## 5.2.2 PROCESO DE EJECUCIÓN

Anualmente se realiza la siguiente temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

### PRIMER TRIMESTRE

- Distribución del Plan TIC a la comunidad educativa.
- Asignación de responsabilidades.
- Conocimiento de funciones.
- Protocolos de acogida.
- Compromisos de mejora adquiridos en PGA.
- Planificación Sesiones coordinación CCP.
- Definición de participación en Proyectos de formación o Plan Mejora.
- Establecimiento planes de actuación de las áreas del Plan TICA.
- Organización y distribución de acreditaciones de Santillana, de Smile & learn, del correo institucional, etc.
- Estructuración del itinerario TIC del Plan de Formación de Centro.

### SEGUNDO TRIMESTRE

- Ejecución de las responsabilidades asignadas.
- Ejecución de los compromisos de mejora de la PGA.
- Realización de las Sesiones de coordinación CCP planificadas.
- Ejecución de los Proyectos de centro y del Plan de Mejora
- Ejecución de las actuaciones del Plan TICA
- Evaluación del PSCD

### TERCER TRIMESTRE

- Terminación de las responsabilidades asignadas.
- Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA.
- Evaluación de los Proyectos de centro desarrollados durante el curso.
- Medición del cumplimiento de los objetivos del Plan TICA mediante los indicadores incluidos en el mismo.
- Evaluación final, seguimiento y revisión si procede, conforme al punto 7 del Plan TICA.

### 5.3. DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

#### 5.3.1 ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TIC.

El Plan TICA, una vez aprobado será objeto de **difusión** por parte del Centro a través de los siguientes canales:

##### *DIFUSIÓN GENERAL:*

Publicación en la Página Web del Centro - <http://ceippadremanjon.centros.educa.jcyl.es/sitio/> Mediante este medio conseguimos dar acceso al Plan a todos los usuarios de la comunidad educativa. Tanto a los directamente asociados a nuestro Colegio que son los profesores, alumnos y familias, como a interesados externo de otros Centros y Autoridades Educativas, ya que el acceso a dicha página es libre.

##### *DIFUSIÓN AL CLAUSTRO:*

Se enviará al Claustro el Plan mediante las direcciones de correo electrónico corporativas con dominio @educa.jcyl.es, asegurándose de su recepción.

##### *DIFUSIÓN A LAS FAMILIAS:*

Para que el punto 1 no quede en una mera declaración de intenciones, se enviará un aviso masivo por TockApp a las familias. En la comunicación se incluirá el enlace al sitio de la página web donde se encuentra alojado el Plan TICA y se hará referencia a su reciente publicación para que las familias accedan a él.

#### 5.3.2 FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN EL MISMO.

En cuanto a la **participación e implicación** en el Plan, es función de la Comisión TICA, bajo el liderazgo del Coordinador TIC fomentarlas.

La Comisión se asegurará de implicar a todo el profesorado para conseguir la correcta implantación del Plan.

Se encargarán de realizar las propuestas oportunas de las estrategias a llevar a cabo por el Centro durante cada curso para la efectiva aplicación del Plan TICA.

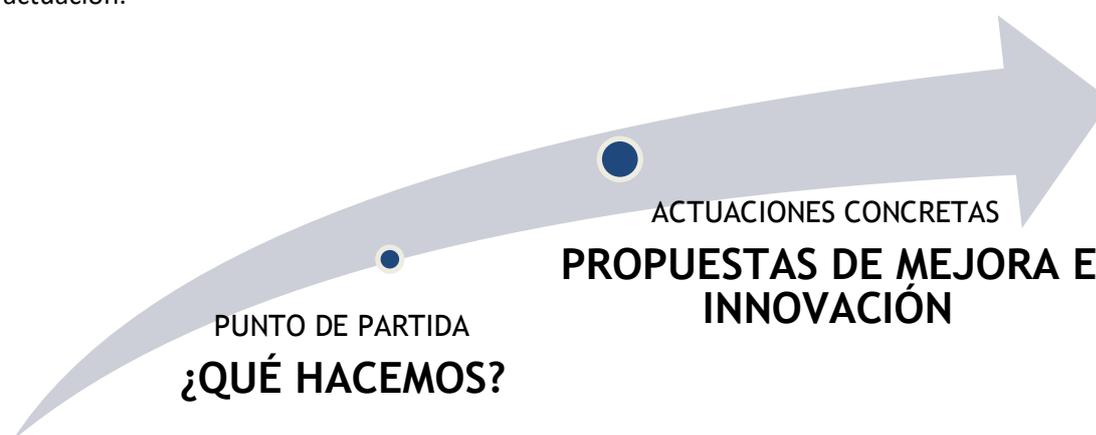
También desarrolla un papel muy importante el Equipo Directivo, ya que controla y realiza el seguimiento de la Comisión TICA.

Además, en este proceso, interviene el resto de la comunidad educativa:

- La CCP mediante la inclusión en sus reuniones de puntos del día para conseguir el desarrollo del Plan TICA.
- El Claustro, mediante los debates y la elevación de propuestas sobre la materia.
- El Consejo Escolar y el AMPA mediante el intercambio de información y la recogida de propuestas de sus miembros.
- Y el alumnado, ya que son el objeto de la dinamización del Plan TICA, y que conseguirán desarrollando su competencia digital.

## 6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

En cada área se realiza la descripción del estado actual del contexto TIC del centro y las actuaciones y propuestas de mejora e innovación que se pretenden desarrollar como líneas de actuación.



### 6.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO DEL CENTRO EDUCATIVO.

La finalidad de la estrategia de integración didáctica de los recursos digitales en nuestro centro es fomentar una enseñanza de calidad, a partir del aprovechamiento de las dotaciones, la mejora en la coordinación y el manejo de los medios técnicos gracias a la competencia de las personas implicadas en el proceso. Los recursos tecnológicos están a disposición de la comunidad educativa y se deberá garantizar el buen funcionamiento de estos, para ello el equipo directivo nombrará un responsable de **Coordinación TICA**, una **Comisión TICA**, un **Community Manager** y se contratará un **servicio externo de mantenimiento de los dispositivos digitales** en caso de requerimiento.

Las líneas de actuación previstas en nuestra estrategia se resumen del siguiente modo:

- Integración de la tecnología de la información aplicada al aprendizaje del alumnado en el centro (desde E1 a P6).
- Aprovechamiento didáctico de las aulas digitales (todos los espacios del centro son aulas digitales).
- Uso personalizado de dispositivos digitales en las aulas.
  - Educación Infantil: trabajo por rincones con tabletas (SO Android) y Sala de informática.

- Internivel 1: Dispositivos del centro. Tabletas Android y Sala de informática.
- Internivel 2: Dispositivos del centro, tabletas, Portátiles y Sala de informática
- El centro establece pautas comunes de gestión y control de los recursos digitales.
- Recopilación y acceso a los recursos tecnológicos y a red.

La formación del profesorado es fundamental para alcanzar un nivel de éxito acorde con el alumnado que tiene el centro y la certificación TICA reconocida. Por ello debemos recoger en el Plan de Formación del Centro, a través de un itinerario específico, la demanda de formación de los docentes en este sentido. Del mismo modo se debe facilitar la incorporación de los nuevos miembros de la Comunidad educativa a través de un **protocolo de acogida** adecuado.

### 6.1.1 PROYECTO DE DIRECCIÓN.

La Directora del Centro es la principal responsable del papel que las TICA juegan en el mismo. La competencia digital del colegio se basa en:

- El uso efectivo de las TICA

Dentro de los **OBJETIVOS** del Proyecto de Dirección, se establecen una gran cantidad de los mismos en relación a las TICs, tanto en el ámbito educativo, de la organización del centro, del profesorado, del alumnado.

### 6.1.2 COORDINADOR TICA.

El docente que coordine, estimule, y lidere el trabajo con las TICA en el centro es un elemento clave dentro del Plan. Su dedicación debe ser reconocida con la asignación horaria suficiente para el desempeño adecuado y nunca debe ser inferior a tres horas lectivas. Su nombramiento, de carácter anual, será realizado por el Director/a del centro en el primer Claustro del curso.

Sus funciones quedan definidas del siguiente modo:

- Formar parte de la Comisión TICA de centro y liderar su funcionamiento.
- Recopilar y ordenar los materiales didácticos y objetos digitales, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada nivel.
- Realizar pequeños arreglos en el hardware o coordinar con el técnico informático las necesidades del centro.
- Servir de enlace con el asesor de TICA del CFIE y Área de Programas de la DP.
- Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el centro e intercentros.
- Incentivar la participación del centro en Proyectos de formación e Innovación Educativa vinculados con las TICA.
- Participar en reuniones, Jornadas, Congresos y Grupos de Trabajo en relación con las TICA.

- Realizar el seguimiento del mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (organización de la red, tipo de acceso a internet, estructura de servidores...) y dinámica social del centro (préstamo de dispositivos, accesibilidad, dinámicas de seguridad...).
- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento disponibles, ofreciendo listados actualizados, con criterios claros e identificables para profesorado y alumnado.
- Coordinar la elaboración de recursos propios por parte de los equipos docentes y asesorar en las necesidades de formación detectadas.
- La custodia de las claves de los puntos wifi, router, Switch, líneas ADSL, página web, administración del aula virtual, de servidores y de la página web.
- Las redes de aula y del Centro son responsabilidad del coordinador TICA.
- **Aula virtual:** cada tutor será responsable de su sección; Si bien el coordinador TIC será considerado webmaster y gestionará las altas y bajas de alumnos o de aulas virtuales.

### 6.1.3 COMISIÓN TICA.

La Comisión TICA está compuesta por los miembros definidos en el apartado 5.1 del presente documento y recoge claramente sus funciones.

El liderazgo de la misma es fundamental y debe asumir la iniciativa de actualización, innovación y mejora que requiere el plan TICA y la comunidad educativa. Las funciones y actuaciones que le competen son:

- Elaboración y revisión del plan TICA.
- El Coordinador TICA o un representante como portavoz de la Comisión, debe aportar en la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro las iniciativas estructuradas y organizadas de participación de la comunidad educativa al principio de cada curso.

#### 6.1.4 PROTOCOLOS DE ACOGIDA.

##### *FAMILIAS*

Aquellas familias que formalicen su matrícula en el centro reciben información precisa de la competencia tecnológica del centro. Se les facilita acceso al Plan TICA y deben garantizar con su firma el conocimiento de los principios educativos recogidos en el documento de compromisos de familia/centro. Entre estos compromisos destacan:

- **Educación Infantil:** Incorporar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el aula.
- **Educación Primaria:** Proporcionar a sus hijos el material necesario para la realización de las actividades académicas que incluye la utilización de un dispositivo digital.

##### *ALUMNADO*

El alumnado, desde su incorporación a la etapa de Infantil, recibe sus credenciales de acceso a las herramientas corporativas de la Administración educativa.

El alumnado debe ser responsable de sus credenciales y del uso adecuado de los dispositivos y servicios que ofrece el centro.

La incorporación de dispositivos de los alumnos/as a las aulas de Primaria implica que el equipo docente arbitre anualmente las medidas de coordinación, orientadas por la Comisión de TICA y gestionadas por el Tutor/a de cada grupo, para la utilización didáctica de los recursos metodológicos y de desarrollo curricular generados por el equipo docente.

##### *PROFESORADO*

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.

En el Aula Virtual Claustro de Profesores el docente de nueva incorporación encontrará el Protocolo de Bienvenida al Centro. Se recogen Documentación Institucional, Tutoriales y videotutoriales con procedimientos de funcionamiento, Cursos de formación de Moodle y Tablets en el Centro, procedimientos y normativas de la gestión de documentos...

El Jefe/a de Estudios convocará, en los primeros días de septiembre, a los docentes de nueva incorporación al centro a una reunión informativa. En ella se explicarán las directrices recogidas en el presente Plan y se fomentará la participación de los maestros en el itinerario formativo vinculado a las TICA del Plan de Formación del Centro.

La documentación oficial del centro y la información relativa a las sesiones de evaluación, convocatorias y actas de reunión, etc. se compartirán a través de las herramientas corporativas de la Administración educativa.

Los docentes contarán con asesoramiento permanente a través de guías y tutoriales facilitados para el desempeño de sus funciones. Siendo los responsables de su cumplimiento en virtud de las atribuciones asignadas por la Comisión TICA del centro.

Los ordenadores de aula (portátiles o sobremesa) serán **responsabilidad del tutor**, aunque no implica que sea el único usuario. En caso de avería se comunicará al mediador de internivel y si no puede resolver lo pasará al coordinador TIC por el formulario creado para tal suceso en el aula virtual de "Claustro" para su reparación. No se atenderán peticiones por el pasillo, teléfono, mail, etc....

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjU\\_BDFtAu8XL9WY\\_T6hUN1gzUjJRMtdlVTU4RVBDVzBaQjBYSEM0TC4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjU_BDFtAu8XL9WY_T6hUN1gzUjJRMtdlVTU4RVBDVzBaQjBYSEM0TC4u)

El vídeo proyector y PDI será responsabilidad del tutor/a del aula que comunicará al Responsable TIC cualquier anomalía por el formulario creado para tal suceso en el aula virtual de "Claustro" para su reparación. No se atenderán peticiones por el pasillo, teléfono, mail, etc....

### 6.1.5 TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS INFORMÁTICOS.

La Dirección Provincial de Educación ha determinado que los centros contratemos un servicio de mantenimiento de medios informáticos de manera particular. En nuestro caso, no es viable esta pretensión y es el coordinador TICA quien realiza este mantenimiento en la medida de sus conocimientos. En los casos en los que no sea posible se deberá contratar un servicio que incluya entre otros los siguientes aspectos:

- Administración de las redes informáticas.
- Configuración de dispositivos y de equipamiento de red.
- Asesoramiento y eliminación de virus.
- Instalación, mantenimiento y configuración de drivers de periféricos.
- Instalación y actualización de programas.
- Seguimiento y estadísticas de averías.
- Soporte de mantenimiento on-line.
- Actualización de los sistemas operativos.
- Ensamblaje de placas o dispositivos.
- Asesoramiento en seguridad informática.

### 6.1.6 COMMUNITY MANAGER.

El Community manager tiene la misión de vincular la perspectiva pedagógica del Claustro y la metodología de trabajo de los docentes de cada Etapa y nivel a la comunidad educativa.

Tiene que posicionar y hacer visible el Proyecto Educativo del Centro en el entorno y en las redes sociales, concretando y promocionando la misión, visión y valores del mismo.

Será nombrado por el Director/a del centro y su actuación debe perseguir, con carácter unidireccional, la información de la comunidad educativa desde el respeto y cuidado de la imagen institucional.

### 6.1.7 OTRAS CONSIDERACIONES.

Los diversos materiales, documentos (vídeos, imágenes, sonidos, textos, etc.) relacionados con la actividad académica del centro que vayan a ser subidos a Internet por el profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa deberán contar con el visto bueno del Director/a del Centro.

Los blogs, redes sociales, aulas virtuales, y cualquier otro sitio web que surja con finalidad de divulgar o compartir documentos de la actividad educativa del centro y requieran contraseñas de usuario, será puesto en conocimiento del Director/a del Centro.

Todas las operaciones que se realicen en el mantenimiento de los equipos serán registradas y serán puestas en conocimiento del equipo directivo. Se realizará, al menos trimestralmente, una limpieza física y del software de los equipos con los recursos acordados por la Comisión TICA.

La instalación y mantenimiento de los programas de gestión oficiales (Escuela, GECE 2000, Colegios, etc.) se realizarán desde el SIGIE de la Dirección Provincial de Educación de Burgos.

No se permitirá la alteración de la configuración de la red de centro ya que se realizó con criterios comunes a todos los centros ya que puede tener incidencia importante en los procesos educativos y formativos del profesorado.

El equipo directivo tendrá que conocer y custodiar todas las claves y registrarlas en el documento de Red de Centro. Se podrá contar con el apoyo, el asesoramiento y la información a los equipos directivos desde el Área de Programas Educativos sobre operaciones tecnológicas que se puedan realizar con los equipos del centro.

Se prestará especial atención al nivel de seguridad y de acceso de los miembros de la comunidad educativa a los dispositivos digitales y a las redes del centro.

## 6.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

### 6.2.1 SECUENCIACIÓN COMPETENCIA DIGITAL.

#### *SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS.*

##### EDUCACIÓN INFANTIL

###### CON EL ORDENADOR

- Recursos complementarios del Método seleccionado.
- Materiales complementarios de afianzamiento de los contenidos.
- Accesibilidad a las familias de los materiales empleados en las aulas.

###### OTROS RECURSOS

- interacción:
  - PDI Pizarra Digital Interactiva
  - Tabletas SO Android
  - Grafo motricidad.
  - Lógica-matemática.
  - Programas interactivos específicos
- Computación tangible.
- Proyecciones de películas, canciones, fotos, música...

##### INTERNIVEL 1 EDUCACIÓN PRIMARIA

###### CON EL ORDENADOR

- Empleo de tablets y PCs de la Sala de informática.
- Manejo de herramientas de procesador de texto, elaboración de diapositivas y tablas de datos.
- Programas informáticos sobre contenidos del currículo.
- Acceso a los contenidos Aula Virtual Moodle y Aula Virtual Santillana
- Libros de texto en formato digital
- Acceso a información digital sobre los contenidos curriculares
- Uso de TEAMS para reuniones y Video-reuniones

###### OTROS RECURSOS

- Recursos tecnológicos institucionales. Office 365 y TEAMS
- Aula Moodle.
- PDI Pizarra Digital Interactiva
  - Programas interactivos específicos.
  - Exposición de propuestas propias.
- Programación y robótica simple.
- Lectura digital.
- Proyección de películas, canciones, fotos y música.

## INTERNIVEL 2 EDUCACIÓN PRIMARIA

### CON EL ORDENADOR

- Empleo de tablets, portátiles de centro y PCs de la Sala de informática y dispositivos propios.
- Utilización de software libre (PLE) Entorno Personal de Aprendizaje.
- Recursos didácticos del método sobre contenidos del currículo.
- Acceso a los contenidos Aula Virtual Moodle y Aula Virtual Santillana
- Manejo de contenidos didácticos complementarios en formato digital en el Aula Virtual Moodle
- Acceso a información digital sobre los contenidos curriculares
- Uso de TEAMS para reuniones y Video-reuniones.
- Empleo del correo institucional como herramienta de comunicación.
- Presentación y exposición de trabajos.
- Manejo de programas de edición de Imagen, Audio y Video
- Creación de mapas mentales y visuales con software específico.

### OTROS RECURSOS

- Manejo de TEAMS y Aula Virtual Moodle.
- Manejo de las herramientas Office 365
- Utilización y empleo de tecnología alternativas ofrecidas por el centro. Snnapets
- Paquetes de actividades interactivas de las Aulas Virtuales.
- PDI Pizarra Digital Interactiva
  - Programas interactivos específicos.
  - Exposición de propuestas propias.
- PSCD. Conocer distintos peligros
- Manejo de programas de edición de Imagen, Audio y Video
- Creación de mapas mentales y visuales con software específico.
- Conocer los peligros que entraña el uso de internet y los dispositivos.
- Custodiar las credenciales de forma adecuada

## NIVELES COMPETENCIALES TICA

EDUCACIÓN INFANTIL	3 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botón de encendido y apagado de dispositivos.</li> <li>- Manejo del ratón de forma correcta.</li> <li>- Interacción adecuada en pantalla.</li> <li>- Iconos de acceso de aplicaciones en tableta.</li> <li>- Llevar el puntero por la pantalla con precisión progresiva y velocidad. Doble clic sobre objetos estáticos cada vez más pequeños.</li> <li>- Manejo sencillo de robots por comandos.</li> </ul>
	4 AÑOS	<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.</li> <li>- Botón izquierdo del ratón y sus funciones.</li> <li>- Acceso con usuario a aplicaciones en tableta.</li> <li>- Elaboración de pautas de movilidad e interacción de robots.</li> </ul>
	5 AÑOS	<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.</li> <li>- Gestión de carga y acceso a las tabletas.</li> <li>- Robótica y computación tangible sencilla.</li> </ul>
EDUCACIÓN PRIMARIA	INTER NIVEL 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización del teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas.</li> <li>- Empleo del teclado de función "Enter" "BlqMay" "May", "Alt", "Ctrl".</li> <li>- Acceso y manejo 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. Búsqueda de aplicaciones en dispositivo.</li> <li>- Creación carpetas y subcarpetas para el almacenamiento.</li> <li>- Organizar documentos en sus carpetas correspondientes.</li> <li>- Programación de dispositivos a través de programas de lenguaje visual sencillo.</li> </ul>
	INTER NIVEL 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de información en internet sobre un tema determinado.</li> <li>- Empleo de herramientas corporativas O365 como instrumentos de comunicación, interacción y creación.</li> <li>- Conocer y manejar herramientas de los programas de oficina.</li> <li>- Presentación de propuestas en distintos formatos y exposición 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.</li> <li>- Adopción de medidas de seguridad y cuidado de su identidad digital.</li> <li>- Elaboración de programaciones simples y Computación tangible.</li> </ul>

**ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.**

<b>CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES BÁSICOS Y USO DE LAS TICA</b>							
<b>COMPETENCIA</b>	<b>E.I</b>	<b>1º EP</b>	<b>2º EP</b>	<b>3º EP</b>	<b>4º EP</b>	<b>5º EP</b>	<b>6º EP</b>
<p>Conoce los principales elementos físicos del ordenador y otros dispositivos como Tablet, sus principales periféricos y los usos de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ratón: lo coge correctamente, se mueve por la pantalla con el cursor, pulsa con el botón derecho e izquierdo, utiliza el doble clic.</i></li> <li>• <i>Teclado: utiliza las teclas cursor para moverse por la pantalla.</i></li> <li>• <i>Pantalla táctil: se desplaza por la pantalla, utiliza multitoque para ampliar imágenes, selecciona iconos conocidos para abrir los programas.</i></li> <li>• <i>Impresora: conoce sus usos.</i></li> </ul>	X						
Sabe conectar los periféricos básicos del ordenador, como teclado y ratón.		X	X	X			
Sabe conectar y utilizar otros periféricos al ordenador, como discos duros externos, USB, tarjetas SD.					X	X	X
Sabe diferenciar entre el concepto de un periférico de entrada y uno de salida.							X
Enciende y apaga el dispositivo y abre y cierra los programas de forma correcta y los conecta de forma adecuada.	X	X	X	X	X	X	X

## CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES BÁSICOS Y USO DE LAS TICA

COMPETENCIA	E.I	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Instala y desinstala los programas y aplicaciones que se le proporcionan siguiendo las instrucciones.			X	X	X	X	X
Es capaz de encontrar programas y aplicaciones tanto preinstalados en el dispositivo como disponibles para su descarga con las de utilidades y funciones necesarias para realizar la actividad que se propone realizar.					X	X	X
Interactúa de manera básica con los sistemas operativos Windows y Android relacionados con el inicio de sesión.	X						
Realiza operaciones con los Sistemas Operativos de personalización del Sistema relacionados con la creación de su usuario.		X	X	X			
Conoce y utiliza el almacenamiento en la "nube" asociado a su usuario y accede a el desde diferentes dispositivos.					X	X	X
Se desplaza por el explorador de archivos de su S.O. y conoce las principales unidades internas del disco duro y externas como memoria USB.					X	X	X
Conoce el manejo básico de una cámara digital.	X						
Sabe grabar y reproducir vídeo.		X	X	X			
Conoce los pasos para imprimir desde los diferentes programas que utiliza.					X	X	X
Sabe utilizar un escáner.					X	X	X
Sabe abrir y cerrar archivos y carpetas.	X						
Sabe mover, copiar, eliminar, archivos y carpetas dentro del dispositivo.		X	X	X			
Sabe mover, copiar, eliminar, archivos y carpetas en distintos soportes.					X	X	X
Realiza gráficos y dibujos sencillos en un editor gráfico mediante una pantalla táctil o dispositivo similar.	X						
Escribir palabras, frases o textos en un editor de texto.		X	X	X			
Crea archivos de texto y presentaciones.					X	X	X
Elige de forma autónoma el programa con el que crear los diferentes tipos de archivos más usados como documentos de texto, presentaciones, archivos de imagen, pdf...						X	X

## BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

COMPETENCIA	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
		EP	EP	EP	EP	EP	EP
Conoce los principales buscadores.	X						
Usa los principales buscadores, y discrimina en sus búsquedas entre webs, imágenes, vídeos, y otros formatos.		X	X	X			
Realiza búsquedas avanzadas en los principales motores de búsqueda usando las herramientas para filtrar por fechas, idiomas, tipos de resultados...					X	X	X
Conoce los tipos de licencias Creative Commons y los usos y tratamientos de la información que permite cada una.							X
Conoce el significado de términos como FAKE, bulo e Información viral.	X	X	X	X			
Es capaz de contrastar y comparar e identificar la fuente de la información que obtiene en las búsquedas de internet.					X	X	X

## CONOCIMIENTO Y USO DE LAS TIC EN LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y APRENDIZAJE COLABORATIVO.

COMPETENCIA	E.I	1º	2º	3º	4º	5º	6º
		EP	EP	EP	EP	EP	EP
Conoce el concepto de Aula Virtual.	X						
Accede al Aula Virtual.		X	X				
Conoce sus credenciales y accede de manera autónoma al Aula Virtual.				X	X	X	X
Utiliza de forma habitual el Aula Virtual como medio para comunicarse con sus profesores y compañeros, entregar tareas....				X	X	X	X
Conoce para que se usa un correo electrónico.	X	X					
Enviar y recibir mensajes de correo electrónico con su cuenta de correo asociada al Centro.			X	X			
Sabe crear una cuenta de correo electrónico de otros proveedores.					X	X	X
Organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos.						X	X
Considera las TIC como uno de los medios de colaboración y comunicación social.	X	X					

<i>Interactúa y se comunica con sus compañeros y profesores empleando recursos digitales.</i>	X	X					
<i>Comunica con éxito la información y las ideas que pretende transmitir utilizando diferentes medios y formatos digitales.</i>			X	X	X		

## ACTITUDES NECESARIAS EN EL USO DE LAS TICA

COMPETENCIA	ED. INF	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
<i>Asume el paso de la metodología tradicional a metodología TIC en las clases de manera natural.</i>	X	X	X	X	X	X	X
<i>Tiene una actitud positiva frente al uso de las TIC en el aula y se muestra abierto a las innovaciones digitales en clase.</i>	X	X	X	X	X	X	X
<i>Interactúa intuitivamente con dispositivos digitales nuevos.</i>		X	X	X	X	X	X
<i>Mantiene una actitud de prudencia y está concienciado en el uso de las tecnologías de forma segura.</i>		X	X	X	X	X	X
<i>Evita la información conflictiva e ilegal.</i>	X	X	X	X	X	X	X
<i>Conoce conceptos, actividades y aplicaciones básicas para el mantenimiento del dispositivo como antivirus, copias de seguridad, protección de datos.</i>							X

## DOMINIO DE LENGUAJES ESPECÍFICOS DE LAS TICA

COMPETENCIA	ED. INF	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
<i>Reconoce y diferencia entre tipos de dispositivos digitales como: Tablet, ordenador portátil, Smart Phone, ordenador de mesa...</i>	X	X	X	X			
<i>Sabe el significado de "Sistema Operativo" y conoce los más utilizados.</i>					X	X	X
<i>Reconoce los iconos de las aplicaciones que utiliza.</i>	X	X	X	X			
<i>Diferencia los iconos de archivos de los de carpetas y es capaz de organizar adecuadamente la información mediante su uso.</i>					X	X	X
<i>Identifica los iconos asociados a los tipos de archivos y sabe con que programas se abren cada uno de ellos.</i>					X	X	X
<i>Identifica y diferencia las principales extensiones de archivos y ficheros:</i>						X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De texto: txt, doc...</li> <li>• De imagen: png, jpg, gif...</li> </ul>						X	X

<ul style="list-style-type: none"> <li>• De audio y vídeo: mp3, avi, mp4...</li> <li>• De lectura: pdf...</li> </ul>						
Identifica los sonidos de encendido y apagado de los dispositivos y de apertura y cierre de programas y aplicaciones.	X	X	X			
Identifica sonidos de recepción de notificaciones, emails...				X	X	X
Conoce algunas unidades de medida de información (bit, Giga...)					X	X

### 6.2.2 COMPETENCIA 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 actuales y la capacitación del alumnado para adaptarse a las modificaciones y destrezas diversas que requieran dispositivos o sistemas operativos cambiantes y cuantas innovaciones se incorporen al proceso de enseñanza aprendizaje.

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.
- **El análisis e interpretación de la información:** el alumnado debe saber 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. Posibilitando 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 con 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

### 6.2.3 COMPETENCIA DEL PROFESORADO.

Las tecnologías de la información y comunicación aplicadas al aprendizaje exigen que los docentes desempeñen nuevas funciones y planteamientos metodológicos en su labor docente. Lograr la integración de las TICA en el aula depende de la capacidad del profesorado para estructurar el ambiente de aprendizaje de forma no tradicional, fusionando las TICA con nuevos enfoques pedagógicos y el fomento de clases dinámicas en las que el alumnado sea el protagonista, estimulando la interacción cooperativa, el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo.

Siguiendo el modelo del “**Marco Común de Competencia Digital Docente**” del Plan de Cultura Digital en la Escuela de 2013:

- **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 profesorado 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.

### 6.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.

El CEIP Padre Manjón establece como un elemento fundamental de su organización la actualización y formación de los docentes para el desarrollo profesional continuo, completo y personalizado de su Claustro con el fin de desarrollar e integrar nuevos modos de enseñanza y aprendizaje que aprovechen las tecnologías de aprendizaje digital para mejorar la calidad de la oferta educativa, de la interacción profesional y de los resultados del alumnado.

El equipo directivo respaldará las dinámicas de implicación del profesorado en cuantas acciones formativas, de divulgación y liderazgo se asuman, en representación del centro, en la adquisición de capacidades en pedagogía digital que afecte al alumnado, a la gestión, innovación o impartición de cursos.

Se perseguirá, con carácter permanente, la colaboración con cuantas Instituciones y organizaciones puedan facilitar la mejora e innovación metodológica o tecnológica y faciliten pedagogías innovadoras, así como las consultas con expertos que permitan el desarrollo profesional de los docentes del centro.

Anualmente, se solicitará al profesorado del centro que participe en un proceso de autoevaluación de su competencia digital. La información será analizada por la Comisión TICA del centro para la elaboración de propuestas vinculadas a la definición del itinerario TICA del Plan de Formación de centro.

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrBfMTYhjU\\_BDFtAu8XL9WY\\_T6hUMVRYMk04SFlaSEVIN0FYQ0dWTVI1R1FMNC4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrBfMTYhjU_BDFtAu8XL9WY_T6hUMVRYMk04SFlaSEVIN0FYQ0dWTVI1R1FMNC4u)

El equipo directivo del centro solicitará a la Administración Educativa la acreditación tecnológica adecuada para el desempeño de las funciones recogidas en el presente Plan para los docentes destinados, con carácter provisional o permanente, en el colegio. En su defecto, hasta que esta acreditación sea un hecho, se incorporará a los perfiles demandados las observaciones oportunas para que sean tenidos en cuenta en la adjudicación.

Se incentivará la participación de los docentes en cuantas actuaciones, prioritariamente de carácter institucional, se organicen para divulgar, contrastar, mejorar o enriquecer el presente Plan de integración didáctica de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas al aprendizaje y la competencia digital del centro.

#### 6.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, en virtud de los informes elaborados por la Comisión TICA del centro, establecerá las pautas de evaluación y seguimiento del Plan TICA y derivará sus premisas a los Equipos docentes Internivel para la valoración y propuesta de las necesidades de mejora detectadas.

Cada año, se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para su mejora y serán propuestas en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

Se proponen a continuación los indicadores cuantitativos de evaluación para valorar la estrategia digital del centro:

<b>CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización de software libre (PLE) Entorno Personal de Aprendizaje.</li><li>- Dotación material necesaria.</li><li>- Conectividad y acceso a la red en los espacios del centro.</li><li>- Visitas recibidas en la web del centro.</li><li>- Empleo de las aulas virtuales de cada grupo.</li><li>- Acceso al repositorio de materiales.</li><li>- Acreditación de la Administración.</li><li>- Valoración de cuestionarios de satisfacción de familias.</li><li>- Incidencias informáticas.</li></ul>
<b>ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilización de software libre (PLE) Entorno Personal de Aprendizaje.</li><li>- Dotación material necesaria.</li><li>- Conectividad y acceso a la red en los espacios del centro.</li><li>- Visitas recibidas en la web del centro.</li><li>- Empleo de las aulas virtuales de cada grupo.</li><li>- Acceso al repositorio de materiales.</li><li>- Acreditación de la Administración.</li><li>- Valoración de cuestionarios de satisfacción de familias.</li><li>- Incidencias informáticas.</li></ul>
<b>PROFESORADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Empleo de las nuevas tecnologías en su práctica docente.</li><li>- Elaboración de materiales en formato digital.</li><li>- Participantes en el itinerario TICA del Plan de Formación</li><li>- Nivel de competencia digital del profesorado.</li><li>- Participación en Proyectos de Innovación Educativa.</li><li>- Asistencia a eventos de divulgación, intercambio experiencias.</li></ul>

### 6.4.1 EVALUACIÓN PROCESOS DE APRENDIZAJE

Para evaluar el aprendizaje de los alumnos, se emplearán los instrumentos de evaluación asociados a la programación didáctica recogida en la propuesta curricular de centro.

Una vez evaluado el alumnado, podemos saber si el Plan TICA se está desarrollando de manera efectiva, ya que el objetivo fundamental de este plan es que los alumnos adquieran las competencias digitales establecidas en el Proyecto Educativo, tal y como se establece en el punto 4.1, dedicado a los objetivos de Dimensión Pedagógica.

Entre ellos destaca las herramientas interactivas y los recursos digitales empleados.

### 6.4.2 EVALUACIÓN PROCESOS DE ENSEÑANZA

La herramienta con la que se evalúa principalmente el proceso de enseñanza en el Centro en todo el ámbito TIC es SELFIE.

#### **SELFIE**

SELFIE, cuyas siglas en inglés significan “auto-reflexión sobre un aprendizaje efectivo mediante el fomento de la innovación a través de tecnologías educativas innovadoras” es una herramienta en línea gratuita de la Comisión Europea que pretende ayudar a los centros escolares a plantearse cómo utilizan las tecnologías digitales para lograr un aprendizaje efectivo e innovador. Con SELFIE, los centros pueden obtener una instantánea del punto en el que se encuentran en relación con el uso de las tecnologías digitales, teniendo en cuenta las opiniones del profesorado, el alumnado y el equipo directivo. Este proceso de autorreflexión puede ayudar a abrir un diálogo dentro del centro sobre posibles ámbitos de mejora. SELFIE también permite a los centros realizar el seguimiento de los avances que logren a lo largo del tiempo.

A través de una serie de preguntas al profesorado, equipo directivo y alumnado, SELFIE evalúa el modo en que se utilizan las tecnologías digitales para aprender y enseñar en el centro. Las preguntas dirigidas al equipo directivo se centran en las estrategias y prácticas a escala del centro relacionadas con el uso de las tecnologías digitales. Las preguntas dirigidas al profesorado están destinadas principalmente a detectar prácticas docentes, y las dirigidas al alumnado tienen como finalidad conocer su experiencia y prácticas de aprendizaje en relación con el uso de las tecnologías digitales. Los centros pueden personalizar la herramienta añadiendo preguntas que se adapten a su contexto.

SELFIE reúne, de forma anónima, las opiniones del alumnado, profesorado y equipo directivo sobre el modo en que se utiliza la tecnología en el centro. Para ello se utilizan preguntas y enunciados breves y una escala simple de valoración del 1 al 5. Los enunciados abarcan ámbitos como el liderazgo, las infraestructuras, la formación del profesorado y las competencias digitales del alumnado.

En nuestro centro los resultados recogidos se basan en la participación de los siguientes miembros de la comunidad educativa (alumnado de P4, P5 y P6) en febrero de 2021:



### Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza digital



38 de 40 profesores/as contestaron a esta pregunta

### Puntuaciones



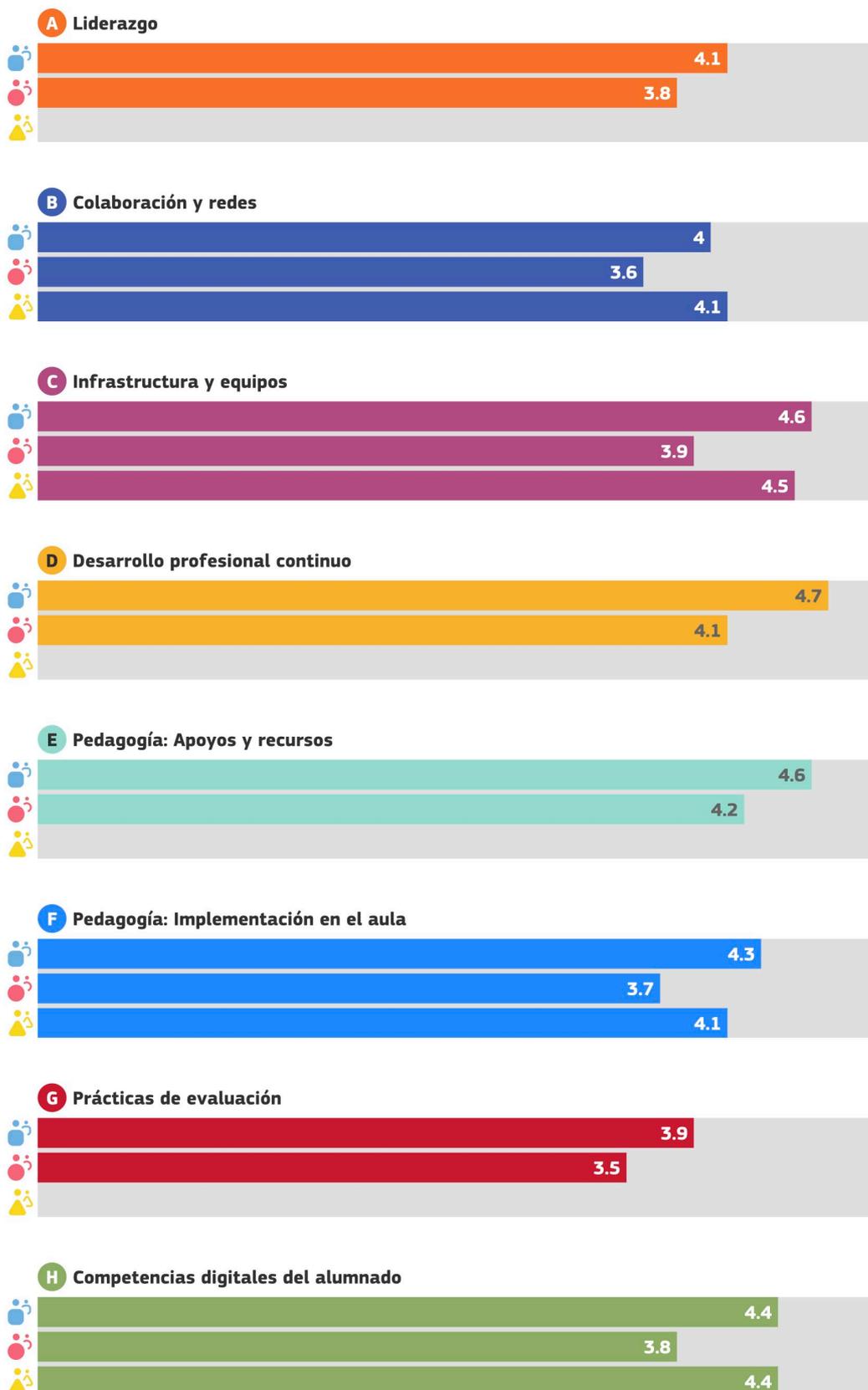
Los resultados de SELFIE pueden ayudar a entablar un diálogo dentro de la comunidad escolar. Puede ser una buena base para identificar y analizar las fortalezas y las debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

Media de las respuestas por grupo de usuarios respecto a todas las afirmaciones:



Los diagramas que figuran a continuación muestran la media de las respuestas para cada afirmación/pregunta del área seleccionada.

Un resumen de los resultados de las valoraciones en cada área evaluada refleja los siguientes datos:



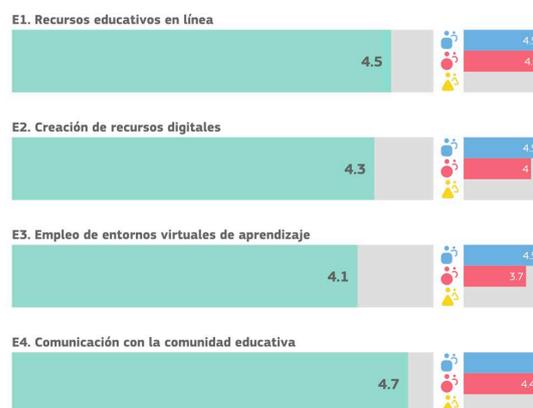
## A. Liderazgo



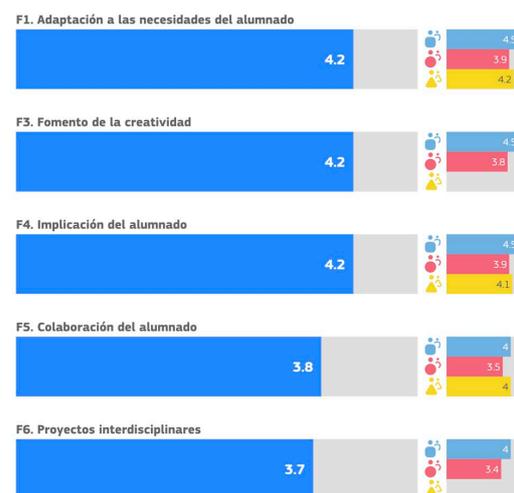
## D. Desarrollo profesional continuo



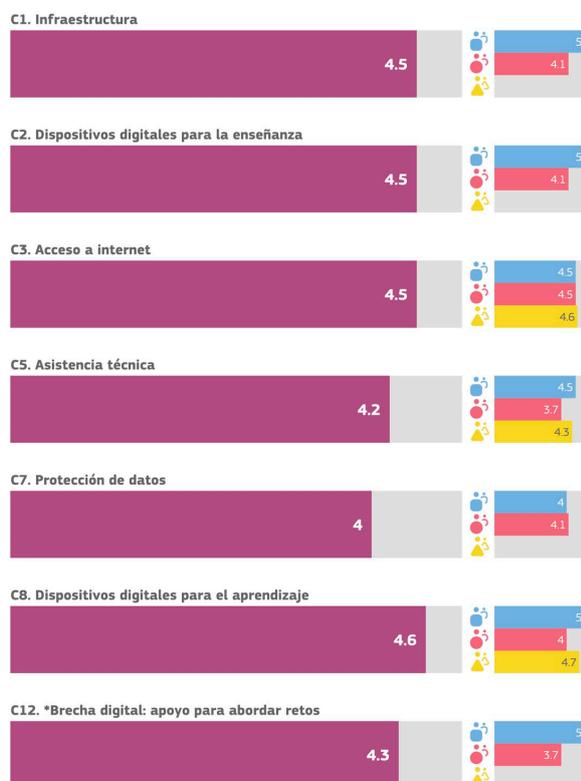
## E. Pedagogía: Apoyos y recursos



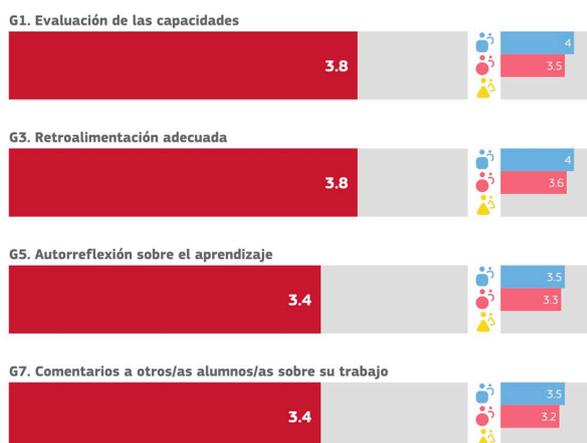
## F. Pedagogía: Implementación en el aula



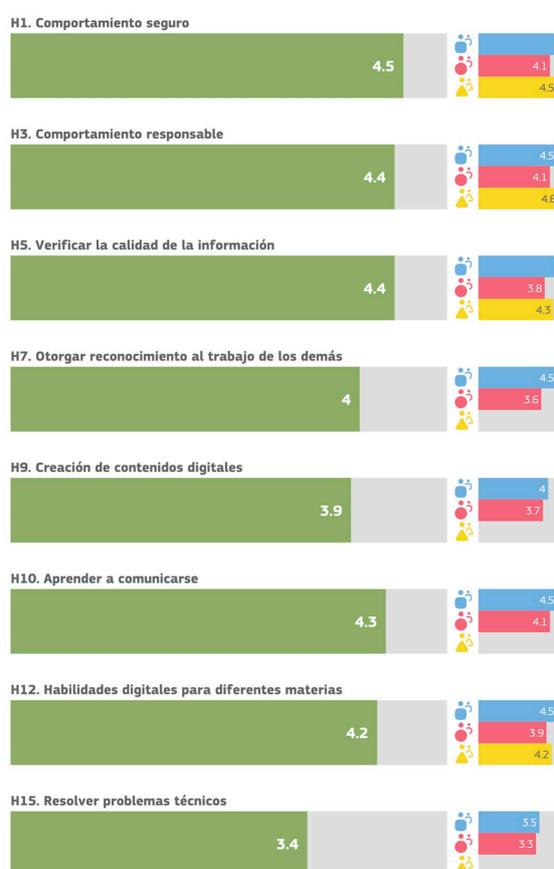
### C. Infraestructura y equipos



### G. Prácticas de evaluación



### H. Competencias digitales del alumnado



Percepción del profesorado sobre la utilidad de las actividades de desarrollo profesional continuo (DPC).

## Profesores/as

Desarrollo profesional presencial



Desarrollo profesional en línea



Desarrollo profesional a través de la colaboración



Desarrollo profesional a través de redes profesionales



Orientación/asesoramiento internos



Otra formación interna



Visitas de estudio



Programas acreditados

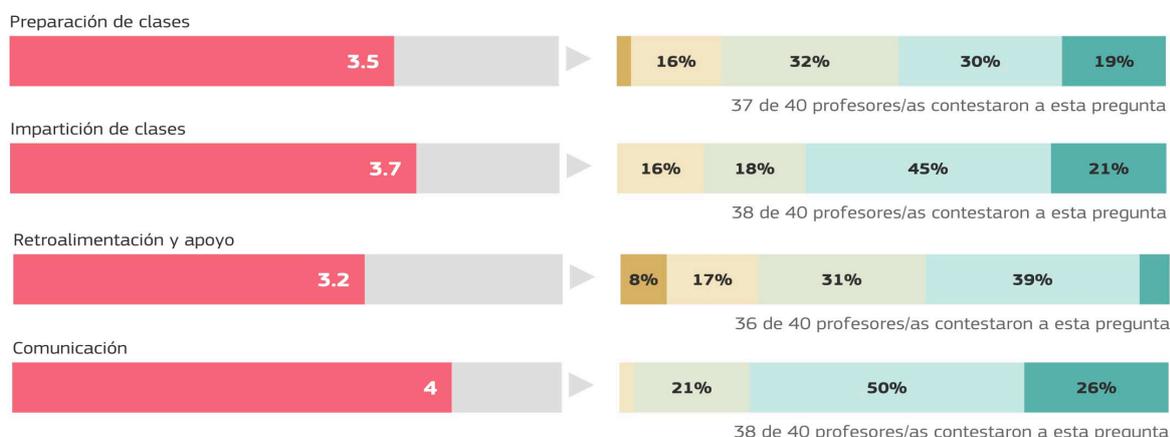


### Puntuaciones

No es nada útil **1**      No es útil **2**      Tiene cierta utilidad **3**      Es útil **4**      Es muy útil **5**

Respuestas sobre la seguridad en el manejo de la tecnología por parte del profesorado para realizar las siguientes tareas:

### Profesores/as

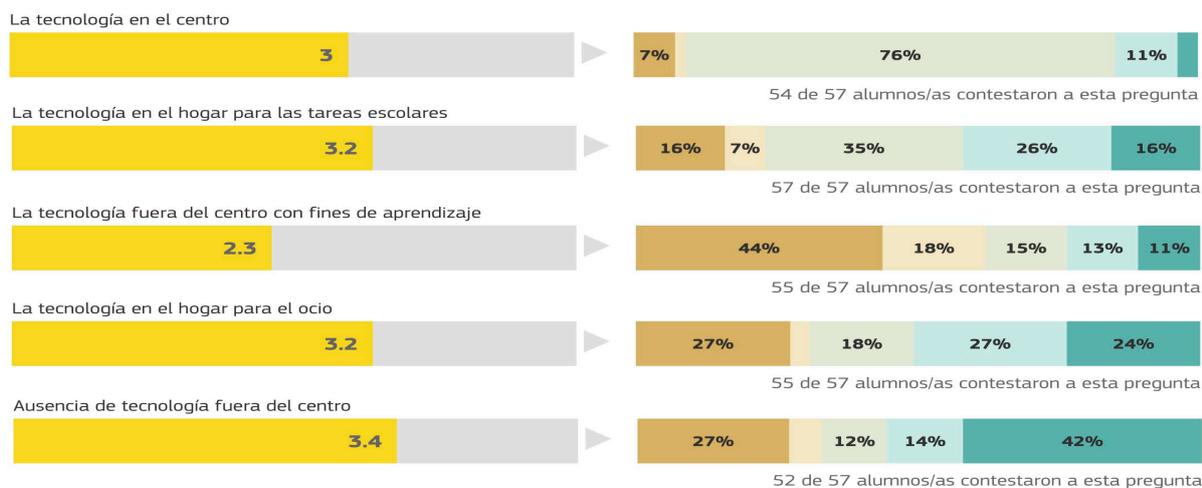


### Puntuaciones

No estoy nada seguro/a **1** No estoy muy seguro/a **2** Tengo algo de seguridad **3** Estoy seguro/a **4** Estoy muy seguro/a **5**

Valoración del alumnado respecto a la utilización de las tecnologías dentro y fuera del centro:

### Alumnos/as



### Puntuaciones

Nunca o casi nunca **1**  
Al menos una vez al mes, pero no todas las semanas **2**  
Al menos una vez por semana, pero no todos los días **3**  
Menos de una hora al día **4**  
Más de una hora al día **5**

Porcentaje de tiempo para enseñar utilizando tecnologías digitales:

**Profesores/as**

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza digital



38 de 40 profesores/as contestaron a esta pregunta

**Puntuaciones**



Descripción del enfoque que deberían aplicar el profesorado y los equipos directivos de su centro en cuanto al uso de las tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje:

**Miembros del equipo directivo**

Adopción de la tecnología



2 de 2 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

**Profesores/as**

Adopción de la tecnología

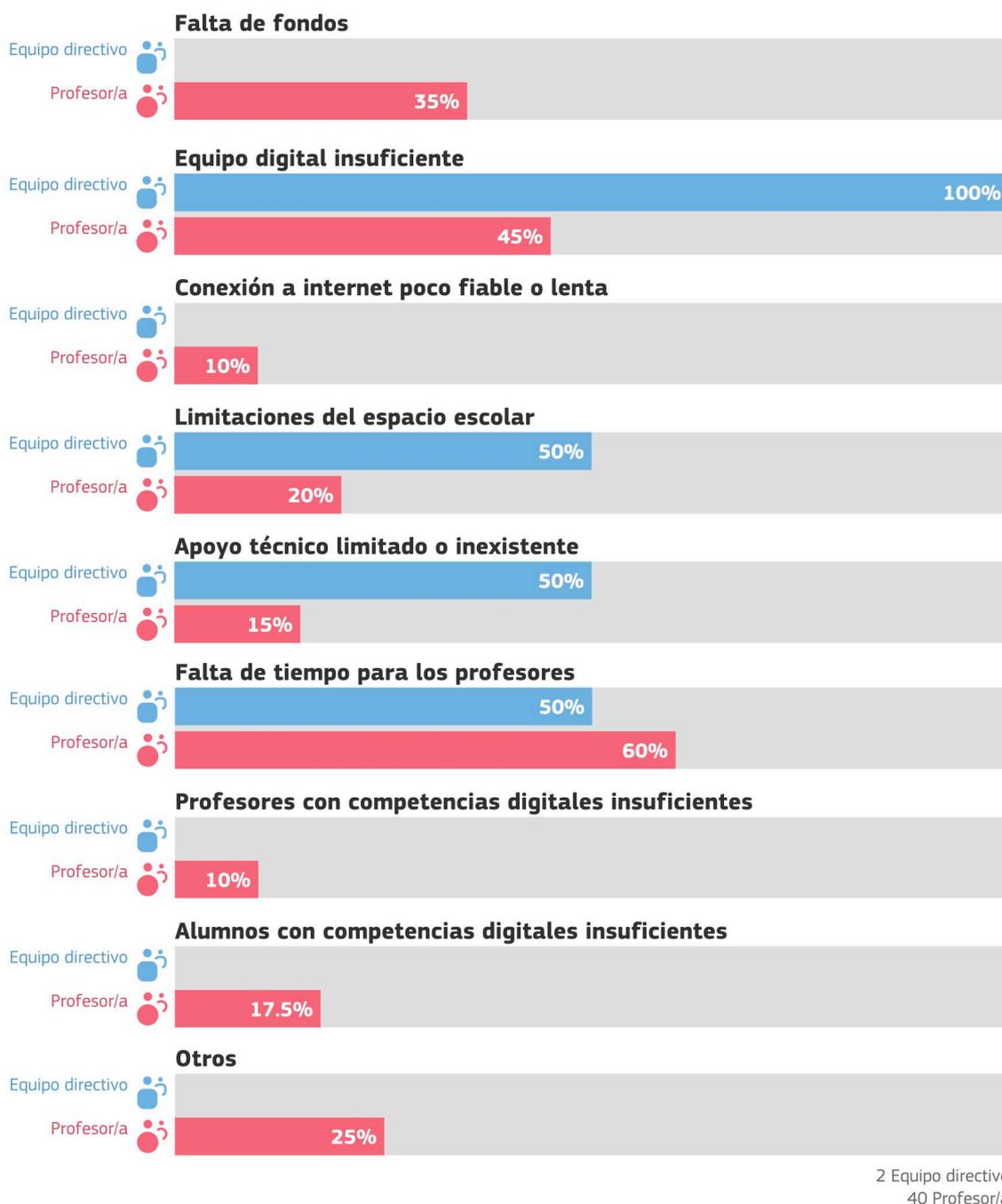


37 de 40 profesores/as contestaron a esta pregunta

**Puntuaciones**

- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeros/as 1
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeros/as 2
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeros/as si veo beneficios claros 3
- Normalmente soy de los/las innovadores/as que exploran nuevas tecnologías 4

Según los participantes en el SELFIE, la docencia y el aprendizaje con tecnologías digitales se ven afectados negativamente por los siguientes factores:



### **OTROS MÉTODOS DE EVALUACIÓN PEDAGÓGICA:**

Además de SELFIE, como consta en el **punto 4.1** Objetivos de Dimensión Pedagógica, se enumeran unos **indicadores de logro** que nos permiten conocer si el proceso de enseñanza que llevamos a cabo está funcionando en cuanto al ámbito de las TIC's.

### 6.4.3 EVALUACIÓN PROCESOS DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DEL CENTRO

Para evaluar los procesos de gestión tecnológica del Centro disponemos de unos **indicadores de logro** que están enumerados en los **puntos 4.2** Objetivos de dimensión organizativa y 4.2 Objetivos de dimensión tecnológica del este Plan.

### 6.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

El Plan de integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación se convierte en una de nuestras líneas prioritarias.

Esta línea prioritaria influye en la **selección de materiales**, por lo que además de su calidad objetiva, en la elección final de los que hayan de usarse en los niveles de cada Etapa Educativa, se tendrá en cuenta todos los elementos curriculares que inciden en ella, orientarán la decisión y la condicionarán prioritariamente.

Los equipos docentes analizarán los materiales de desarrollo curricular para su selección teniendo en cuenta estos elementos:

- **Actualización** normativa.
- **Criterios** metodológicos **del centro**.
- **Durabilidad** de los materiales.
- **Coste** económico.
- **Recursos digitales**.
- **Materiales complementarios** para el alumno, el aula y el docente. - Favorezca el desarrollo de capacidades y **competencias**.

En el CEIP Padre Manjón se considera que todos estos elementos pueden ser favorecidos mediante la elección de un material digital. Esta influencia favorable se debe a:

- El uso de este no está sujeto a obsolescencia debida al uso físico por lo que aumenta su **durabilidad**.
- Son un **recurso digital** en si mismo.
- Los recursos que se apoyan en el método digital suelen incluir materiales **complementarios**.
- Ya que una de las competencias es la digital, el uso de este tipo de material para otras capacidades, favorece de manera simultánea la **competencia** digital.

### 6.5.1 INFLUENCIA DE LAS TIC EN EL CURRÍCULO EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Según el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria:

Las competencias clave del currículo son las siguientes:

1. º Comunicación lingüística.
2. º Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
3. º Competencia digital.
4. º Aprender a aprender.
5. º Competencias sociales y cívicas.
6. º Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
7. º Conciencia y expresiones culturales.

Para una adquisición eficaz de las competencias y su integración efectiva en el currículo, deberán diseñarse actividades de aprendizaje integradas que permitan al alumnado avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

Por ello según la Propuesta Curricular del Centro, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las **Tecnologías de la Información y la Comunicación**, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las asignaturas.

## 6.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

### 6.6.1 COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL INTERNAS

Tal y como estableció la ORDEN EDU/1044/2016, de 12 de diciembre, relativa al uso del correo electrónico «@educa.jcyl.es» como medio de comunicación en el ámbito de la educación no universitaria, para garantizar el derecho de los ciudadanos y la obligación de la Administración de implantar el uso de medios electrónicos en las prestaciones de servicios, comunicaciones y relaciones con los particulares, y en su funcionamiento interno, se proporciona a los **centros** docentes no universitarios, a los **profesores** y a los **alumnos** una cuenta de correo electrónico con dominio «@educa.jcyl.es», pretendiendo así generalizar y consolidar su uso como herramienta preferente en las comunicaciones, profesionales y académicas, con la Administración educativa.

Por ello, a todos los que comienzan a formar parte de la Comunidad Educativa, ya sea como profesional o como alumno en el ámbito de la Junta de Castilla y León, se les proporciona un correo electrónico con sus correspondientes credenciales.

Este correo electrónico además es su nombre de usuario para acceder a los servicios del Portal de EducaCyL de la Junta de Castilla y León; da acceso a las Aulas Virtuales del centro y al registro de equipos dentro del dominio educa.jcyl.es del programa “Escuelas conectadas”.

De esta forma a todos los docentes, alumnos, padres madres o tutores así como el personal administrativo asignado al Centro tienen una cuenta privada en el Portal EDUCACYL que mantienen a lo largo de su vida profesional o educativa.

Este portal les permite el acceso a numerosas herramientas TIC para comunicarse, trabajar en Red y colaborar en línea con el resto de integrantes de la comunidad educativa.

Cobra especial importancia la cuenta de la Dirección del Centro, ya que desde ella se dan los permisos de acceso oportunos a cada docente, en función de los cargos que ostenta en el Centro y las tareas asignadas. Y también es la cuenta que ostenta todos los permisos de modificación de las Aulas Virtuales o Aula Moodle.

En el CEIP Padre Manjón de todas las herramientas disponibles en el portal EducaCyL, las siguientes son las más utilizadas:

### ***ENTRE EL PROFESORADO***

#### **CORREO ELECTRÓNICO**

Desde la cuenta del Colegio [09000987@educa.jcyl.es](mailto:09000987@educa.jcyl.es) se coordina la comunicación por correo electrónico.

Cada curso se crea y actualizan los grupos de contactos eliminando a los docentes que abandonen el Colegio y añadiendo las nuevas incorporaciones.

Los grupos que se mantienen durante todos los cursos son los siguientes:

- **DOCENTES CEIP PADRE MANJÓN CURSO XX/XX:** Cada año se cambiará el nombre con el curso correspondiente. Este grupo incluye a todos los miembros del Claustro y además de actualizarse al principio de curso, si durante el transcurso de este se producen nuevas incorporaciones por sustitución u otros motivos, se deberá añadir al nuevo miembro y eliminar al miembro sustituido para que pueda conseguir una efectiva desconexión durante su periodo de baja temporal.
- **CONSEJO ESCOLAR PADRE MANJÓN:** en él se incluyen a todos los miembros de este Órgano y a través de él se enviarán las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Consejo Escolar. Se actualizará cada vez que se incorpore o abandone el Órgano un miembro.

Además de estos dos grupos, se podrán crear todos aquellos que se estimen oportunos para el correcto funcionamiento del Centro.

## ONE DRIVE Y OFFICE 365

Cada cuenta @educa.jcyl.es tiene asociada una cuenta One Drive de almacenamiento en “la nube”. El docente puede utilizar su cuenta como medio de almacenamiento externo y acceder a su contenido desde cualquier dispositivo. De esta forma no es necesario utilizar otro tipo de memorias extraíbles tipo USB ya que no está permitido su uso en los dispositivos del Colegio para evitar la propagación de virus informáticos.

Además, esta herramienta se utiliza para compartir archivos de gran tamaño a todo el profesorado, ya que el correo electrónico tiene un límite de tamaño mucho menor.

Cada miembro puede otorgar permiso de acceso a una determinada carpeta a los usuarios que desee lo que les permite además trabajar al mismo tiempo en un mismo archivo mediante OFFICE 365, que es otra de las herramientas incluidas en Educacyl, favoreciendo así la colaboración entre ellos.

Esta herramienta a menudo se usa combinada con el correo electrónico, compartiendo un enlace de acceso a una carpeta de One Drive con el Grupo de correo electrónico del Claustro.

## MICROSOFT TEAMS

Es otra herramienta de Microsoft Office, disponible en el portal Educacyl.

Se utiliza en el Colegio principalmente para realizar reuniones entre el profesorado cuando no pueden realizarse de manera presencial.

Estas reuniones pueden ser:

- **De órganos oficiales:** tales como Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro, Ciclo de Educación Infantil, Primer Internivel y Segundo Internivel.
- **Órganos no oficiales:** en cada curso se crearán los equipos de Teams necesarios para los docentes en relación con Proyectos de Formación que se desarrollen, grupos de trabajo, proyectos de mejora etc.

## ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO

### AULA MOODLE

El control de esta herramienta corresponde al Coordinador TICA y a la Dirección del Centro. Se organiza por cursos y aulas siendo una de las particularidades de nuestro centro el contar con Aula Virtual también en los cursos de Educación Infantil lo cual no es habitual en el resto de centros. Las Aulas Virtuales se mantendrán constantemente actualizadas sincronizadas con la matriculación de centro del programa STILUS.

La Dirección del Centro se encarga de dar los accesos oportunos al resto de usuarios. En el CEIP Padre Manjón se usan principalmente los siguientes tipos de roles:

- **Rol Estudiante**: es el que se asigna al alumnado, cada uno de ellos estará incluido en el Aula Virtual correspondiente a su curso y grupo.
- **Rol Profesor sin permiso de edición**: se matriculará de esta forma a los alumnos universitarios que realicen el Practicum en nuestro Centro. Esto les permite formar parte del funcionamiento del Colegio, pero no pueden realizar modificaciones.
- **Rol Profesor**: corresponde a los tutores y los especialistas que imparten clase en cada curso. Les permite modificar el Aula Virtual del que forman parte.
- **Rol Solicitante de cursos**: Son usuarios que están capacitados para solicitar nuevos cursos que posteriormente deben ser validados por un administrador.
- **Rol Administrador del Centro**: corresponde a la Dirección del Centro, esta podrá crear tantos administradores como estime necesario, sin embargo, por motivos de seguridad y funcionamiento, delega la Administración en la figura del Coordinador TICA. Tienen permiso total para realizar cambios en todas las Aulas Virtuales.

### CORREO ELECTRÓNICO

Como se ha indicado al principio de este apartado, los estudiantes son unos de los miembros de la comunidad educativa que cuentan con una dirección de correo electrónico @educa.jcyl.es.

Los tutores tendrán acceso a la dirección de sus alumnos y pueden utilizarla para comunicarse con ellos.

### MICROSOFT TEAMS

Se utiliza cuando las clases no pueden desarrollarse de manera presencial.

## 6.6.2 COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL EXTERNA

### CON LAS FAMILIAS

#### TOKAPP

Desde el curso 19/20 se viene contando con la aplicación para móvil Tokapp school. Desde la cuenta del Colegio [CEIP Padre Manjón](#) se coordina la comunicación por correo electrónico con las familias.

Cada curso se actualizan los grupos de contactos. La aplicación permite seleccionar distintos grupos para el envío masivo tal y como se muestra en la siguiente tabla:

GRUPOS DE CONTACTOS COMUNICACIÓN		
<input type="checkbox"/> I3A	<input type="checkbox"/> I3B	
<input type="checkbox"/> I4A	<input type="checkbox"/> I4B	
<input type="checkbox"/> I5A	<input type="checkbox"/> I5B	
<input type="checkbox"/> P1A	<input type="checkbox"/> P1B	<input type="checkbox"/> P1C
<input type="checkbox"/> P2A	<input type="checkbox"/> P2B	<input type="checkbox"/> P2C
<input type="checkbox"/> P3A	<input type="checkbox"/> P3A	<input type="checkbox"/> P3A
<input type="checkbox"/> P4A	<input type="checkbox"/> P4A	<input type="checkbox"/> P4A
<input type="checkbox"/> P5A	<input type="checkbox"/> P5B	<input type="checkbox"/> P5C
<input type="checkbox"/> P6A	<input type="checkbox"/> P6B	<input type="checkbox"/> P6C

Durante este curso escolar y debido a la situación de pandemia la distribución de los grupos ha tenido que modificarse para ajustarse a las recomendaciones sanitarias.

GRUPOS DE CONTACTOS COMUNICACIÓN CURSO 20/21			
<input type="checkbox"/> I3A	<input type="checkbox"/> I3B		
<input type="checkbox"/> I4A	<input type="checkbox"/> I4B	<input type="checkbox"/> I4C	
<input type="checkbox"/> I5A	<input type="checkbox"/> I5B		
<input type="checkbox"/> P1A	<input type="checkbox"/> P1B	<input type="checkbox"/> P1C	
<input type="checkbox"/> P2A	<input type="checkbox"/> P2B	<input type="checkbox"/> P2C	<input type="checkbox"/> P2D
<input type="checkbox"/> P3A	<input type="checkbox"/> P3A	<input type="checkbox"/> P3A	
<input type="checkbox"/> P4A	<input type="checkbox"/> P4A	<input type="checkbox"/> P4A	
<input type="checkbox"/> P5A	<input type="checkbox"/> P5B	<input type="checkbox"/> P5C	<input type="checkbox"/> P5D
<input type="checkbox"/> P6A	<input type="checkbox"/> P6B	<input type="checkbox"/> P6C	<input type="checkbox"/> P6D

La aplicación permite el uso privado de datos de usuario en cumplimiento de la LOPD. Sobretudo se utiliza para informar de múltiples temas relacionados con la Secretaría tales como Comedor, Madrugadores, Becas, Admisión, Extraescolares, actividades del AMPA...

## FORMS

Otra herramienta que se utiliza habitualmente en el Colegio para colaborar con las familias, es Microsoft Forms. Tal y como se establece en la web de Microsoft:

*“Con Microsoft Forms, puede crear encuestas, cuestionarios y sondeos, invitar a otros usuarios para que respondan a él usando casi todos los exploradores Web o dispositivos móviles, ver resultados en tiempo real a medida que se envían, usar análisis integrados para evaluar las respuestas y exportar resultados a Excel para realizar análisis o clasificación adicionales.”*

Las principales aplicaciones de esta herramienta en el Colegio para interactuar con las familias son:

- Recoger su opinión acerca del funcionamiento del Centro.
- Realizar la preinscripción y reserva de plaza en las actividades extraescolares.
- Apuntarse a otras actividades complementarias.
- Comunicar su email y dar permiso para recibir correos electrónicos.

## CON TODOS LOS USUARIOS INTERESADOS

### PÁGINA WEB

La dirección de la página web del Centro es:

<http://ceippadremanjon.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

La Web del centro es una plataforma de comunicación e información para profesores, alumnos y padres/madres y cualquier otro usuario que quiera acceder a la información.

Se mantendrá permanentemente actualizada incluyendo toda la información que se deba publicar siguiendo las órdenes de la Dirección Provincial de Educación y con la información que se estime relevante.

Desde el menú desplegable de la parte izquierda de esta web se puede acceder a las principales categorías de información en la web del centro y a los servicios de Secretaría Virtual. Estas categorías son:

- |                         |                          |                   |
|-------------------------|--------------------------|-------------------|
| - NUESTRO CENTRO        | - LIBROS DE TEXTO        | - PREMIOS         |
| - ORGANIZACIÓN          | - MADRUGADORES           | - COMEDOR ESCOLAR |
| - DOCUMENTOS DEL CENTRO | - ACTIVIDADES DEPORTIVAS |                   |
| - SECRETARÍA VIRTUAL    | - RESPETO Y CONVIVENCIA  |                   |
| - CALENDARIO ESCOLAR    | - FAMILIAS A.M.P.A       |                   |

Además, se crearán todos aquellos apartados que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la web y del Centro.

El encargado de actualizar la página web es la Dirección de Centro a petición de los Órganos encargados de cada competencia.

## 6.7. INFRAESTRUCTURA.

La dotación de infraestructura TIC del Centro se clasifica de la siguiente forma:

### 6.7.1 RED DE CENTRO.



#### *SITUACIÓN ACTUAL*

La Red del Centro es bastante compleja debido a las distintas implementaciones en el transcurso de los años y al tamaño de los edificios.

Para permitir que todas las aulas se conectasen de forma eficaz durante el curso 16/17 se renovó el cableado estructurado, los equipos switches de centro, así como gran parte del equipamiento informático de aula gracias a la intervención del Ayuntamiento de Burgos, al AMPA "Andrés Manjón" y a una empresa que renovaba su equipamiento.

- Curso 16/17 El Ayuntamiento de Burgos colabora en la infraestructura del centro cableando cada clase con cable UTP de Cat 6 y poniendo bases con acceso a velocidades de red de Gigabit en cada aula junto al equipo de profesor.
- Curso 17/18 En esta toma de red de aula y en todas las aulas de primaria, el centro coloca un Router neutro wifi de aula capaz de gestionar hasta 32 equipos a velocidades entre 54 – 150 Mbit/s.
- En el Curoso 16/17, el AMPA Andrés Manjón colaborara comprando equipamiento informático para que el profesorado y los alumnos del centro puedan disponer de ello. Adquieren:
  - Un Smart Switch D-Link DGS-1210-52MP 52-port 10/100/1000M con 52 puertos con 16 POEs gestionable.
  - 18 CPUs (sólo la torres). Una para cada aula de primaria. Con 4Gbs de RAM, disco duro SSD de 120 Gbs y Windows 10.
  - CPU (sólo torre) con similares características más un disco duro de 500Gb para el despacho de dirección.
- Curso 17/18 El centro completa la renovación del equipamiento informático a las Aulas de infantil que faltaban. Y gracias a la donación de una empresa privada pudimos renovar los equipos del Aula de informática.

- Curso 16/17 La Administración nos concede el presupuesto para comprar un HP Proliant ML110 G9 con 32Gb de RAM y disco SSD de 240Gb. Aunque su finalidad era la de servir escritorios remotos a las aulas finalmente se reconvirtió en el servidor Nas de archivos con múltiples servicios: nube personal, servidor host web, servidor de video streaming, servidor webdav para tablets, etc.
- Curso 16/17 La Administración nos concede 26 tabletas Samsung Galaxy Tab A de 16GB ROM y 2GB RAM y un armario de carga para estos equipos.
- Curso 20/21 La Administración nos dota con 18 equipos HP ProBook x360 11 G5 híbridos táctiles con 120 Gb SSD, Windows 10 Pro y Office 2019

### **CAMBIOS A CORTO PLAZO**

Actualmente se ha están realizando el procedimiento de configuración de la migración al programa de “Escuelas Conectadas”. En este momento está migrada la red Wifi aunque se han interpuesto algunas incidencias sobre cobertura. De momento, se continúa en paralelo con la red de Aula y la de pasillos. Se está procediendo a la desinstalación de los APs de pasillo por ser innecesarios y por las interferencias y ruidos de señal que generan en la nueva instalación.

#### **Red WIFI de Pasillos**

ID_WIFI	SSID	SITUACIÓN
AP_WIFI_01	PMinfantil3	Pasillo Planta 0 (i3)
AP_WIFI_02	PMinfantil4	Pasillo Planta 0 (i4)
AP_WIFI_03	PMinfantil5	Pasillo Planta 1 (i5)
AP_WIFI_04	PMprimero	Pasillo Planta 1 (1º)
AP_WIFI_05	PMsegundo	Pasillo Planta 1 (2º)
AP_WIFI_06	PMsecretaria	Pasillo Planta 1 (2º)
AP_WIFI_07	PMtercero	Pasillo Planta 1 (3º)
AP_WIFI_08	PMcuarto	Pasillo Planta 2 (4º)
AP_WIFI_09	PMquinto	Pasillo Planta 2 (5º)
AP_WIFI_10	PMsexto	Pasillo Planta 2 (6º)
AP_WIFI_11	PMmusica	Pasillo Planta 2 (Mus)

(A extinguir)

## RED DE ESCUELAS CONECTADAS

A falta de la resolución de las incidencias de cobertura presentadas y de que se certifique la instalación de la red WIFI de Escuelas conectadas la red ha quedado configurada según la siguiente tabla.

### APs WIFI de Escuelas Conectadas

ID_WIFI	SITUACIÓN	ID_WIFI	SITUACIÓN
BU_EIPPMANJ_WF01	VALORES	BU_EIPPMANJ_WF16	AULA DE P2B
BU_EIPPMANJ_WF02	AULA DE PT	BU_EIPPMANJ_WF17	AULA DE P1C
BU_EIPPMANJ_WF03	AULA DE P4A	BU_EIPPMANJ_WF18	AULA DE AL
BU_EIPPMANJ_WF04	AULA DE P4B	BU_EIPPMANJ_WF19	ORIENTACIÓN
BU_EIPPMANJ_WF05	AULA DE P4C	BU_EIPPMANJ_WF20	COMEDOR
BU_EIPPMANJ_WF06	AULA DE P5A	BU_EIPPMANJ_WF21	AULA DE I3A
BU_EIPPMANJ_WF07	AULA DE P5B	BU_EIPPMANJ_WF22	AULA DE I3B
BU_EIPPMANJ_WF08	AULA DE P5C	BU_EIPPMANJ_WF23	AULA DE I4B
BU_EIPPMANJ_WF09	AULA DE P6A	BU_EIPPMANJ_WF24	SALÓN DE ACTOS
BU_EIPPMANJ_WF10	SECRETARÍA	BU_EIPPMANJ_WF25	GIMNASIO
BU_EIPPMANJ_WF11	DIRECCIÓN	BU_EIPPMANJ_WF26	AULA DE I4A
BU_EIPPMANJ_WF12	AULA DE P3C	BU_EIPPMANJ_WF27	AULA DE P1A
BU_EIPPMANJ_WF13	AULA DE P3B	BU_EIPPMANJ_WF28	AULA DE MÚSICA
BU_EIPPMANJ_WF14	AULA DE P3A	BU_EIPPMANJ_WF29	AULA DE P6C
BU_EIPPMANJ_WF15	AULA DE P2C		

A través de estos puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos.

Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberá de utilizar sus credenciales en la red educativa de educa.jcyl.es: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es>.

Deberán conectar con la red correspondiente a superfil:

- **Perfil general:** Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCYL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED\_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
- **Perfil Docente:** Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED\_DOCENCIA, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.

- **Perfil Administración:** Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED\_ ADM, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- **Perfil Invitados:** Pensada para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED\_ INVITADOS, red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal

### Resumen de la Red WIFI de Escuelas Conectadas

<p><b>Red inalámbrica para Administración</b></p> <p>SSID: CED_ADM</p> <p>Visibilidad: oculta</p> <p>Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p>Encriptación: AES</p>	<p><b>Red inalámbrica de Navegación</b></p> <p>SSID: CED_INTERNET</p> <p>Visibilidad: visible</p> <p>Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p>Encriptación: AES</p>
<p><b>Red inalámbrica para Profesores</b></p> <p>SSID: CED_DOCENCIA</p> <p>Visibilidad: oculta</p> <p>Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p>Encriptación: AES</p>	<p><b>Red inalámbrica para Invitados</b></p> <p>SSID: CED_INVITADOS</p> <p>Visibilidad: oculta</p> <p>Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p>Encriptación: AES</p>

En todos los casos, un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.

### RED WIFI DE AULA

Además, en las aulas de primaria hay un Router WIFI de Aula exclusivo para cada grupo, de esta manera se garantiza la segmentación de red que mejora la velocidad de subida y bajada adecuada y estable, y que no se vea alterada por colisiones durante las conexiones de equipos.

### Red WIFI de Aulas

ID_WIFI	SITUACIÓN	ID_WIFI	SITUACIÓN
RT_WIFI_1A	AULA DE P1A	RT_WIFI_4A	AULA DE P4A
RT_WIFI_1B	AULA DE P1B	RT_WIFI_4B	AULA DE P4B
RT_WIFI_1C	AULA DE P1C	RT_WIFI_4C	AULA DE P4C
RT_WIFI_2A	AULA DE P2A	RT_WIFI_5A	AULA DE P5A
RT_WIFI_2B	AULA DE P2B	RT_WIFI_5B	AULA DE P5B
RT_WIFI_2C	AULA DE P2C	RT_WIFI_5C	AULA DE P5C
RT_WIFI_3A	AULA DE P3A	RT_WIFI_6A	AULA DE P6A
RT_WIFI_3B	AULA DE P3B	RT_WIFI_6B	AULA DE P6B
RT_WIFI_3C	AULA DE P3C	RT_WIFI_6C	AULA DE P6C

<b>RT_WIFI_A2TIC</b>	AULA DE A2TIC	<b>RT_WIFI_AT1</b>	SALÓN DE ACTOS
----------------------	---------------	--------------------	----------------

Esta Red permite la creación de redes estancas dentro del aula. Permite la utilización de tablets conectadas a la aplicación AirServer para proyectar inalámbricamente en la PDI. También se puede emplear con los servidores de Aula LMV (Luis Miguel Villalaín) sin necesidad de conexión a internet. Estos beneficios son un perfecto “Plan B” ante los posibles cortes de red o contratiempos que ocurren en el día a día de un centro educativo. Por ello, a pesar de la incorporación de “Escuelas Conectadas”, estos Router de Aula permanecerán conectados pudiendo encender o pagar el Wifi según se precise.

### **RED DE CABLEADO ESTRUCTURADO ETHERNET GB**

El cableado de centro se ha ido incorporando a lo largo del tiempo en sucesivas campañas:

- En el curso 14/15 se cablean las aulas de 5º y 6º dejando las tomas a la altura del techo con el fin de poner Puntos de Acceso que nunca se llegaron a colocar. También se renovó el cableado del Aula de informática.
- En el curso 16/17 el Ayuntamiento cable el resto de las aulas y espacios del centro.
- En el curso 19/20 el programa Escuelas Conectadas cablea distintas dependencias del centro para colocar puntos de acceso WIFI.

En el momento actual contamos con una red de cableado ethernet Cat 6 con velocidad de Gb en todas las bases de Aula. En 4º, 5º y 6º el cableado es Cat 5e.

#### *Bases ethernet*

TOMA	SITUACIÓN	ID_WIFI	SITUACIÓN
<b>B-0-14</b>	AULA DE P1A	<b>B-0-08</b>	ORIENTACIÓN
<b>B-0-13</b>	AULA DE P1B	<b>B-0-07</b>	CONSERJERÍA
<b>B-0-12</b>	AULA DE P1C	<b>B-0-06</b>	COMEDOR 1
<b>B-0-11</b>	AULA DE P2A	<b>B-0-05</b>	COMEDOR 2
<b>B-0-10</b>	AULA DE P2B	<b>B-0-04</b>	AULA DE I3A
<b>B-0-09</b>	AULA DE P2C	<b>B-0-01</b>	AULA DE I3B
<b>B-1-01 B-1-02</b>	AULA DE P3A	<b>B-0-02</b>	AULA DE I4C
<b>B-1-03 B-1-04</b>	AULA DE P3B	<b>B-0-03</b>	AULA DE I4B
<b>B-1-05 B-1-06</b>	AULA DE P3C	<b>B-3-04</b>	AULA DE I4A
<b>B-1-08 B-1-09</b>	AULA DE P4A	<b>B-3-05 B-3-06</b>	MÚSICA
<b>B-1-10 B-1-11</b>	AULA DE P4B	<b>B-3-07</b>	AULA DE I5A
<b>B-1-12 B-1-13</b>	AULA DE P4C	<b>B-3-08</b>	AULA DE I5B
<b>WIFI_01</b>	AULA DE P5A	<b>AD01 AD02</b>	BIBLIOTECA
<b>WIFI_02</b>	AULA DE P5B	<b>AD03 AD04 B-A-08</b>	SECRETARÍA
<b>WIFI_03</b>	AULA DE P5C	<b>AD05 AD06 B-A-09</b>	SALA DE PROFES
<b>WIFI_04</b>	AULA DE P6A	<b>B-A-07</b>	DIRECCIÓN
<b>WIFI_05</b>	AULA DE P6B		
<b>WIFI_06</b>	AULA DE P6C		

## TRANSICIÓN

La Red del Centro va a ser modificada los próximos meses como se deduce del apartado anterior.

La transición se hará de la forma siguiente:

- Una vez que finalice la instalación del programa de Escuelas Conectadas se establecerá un **periodo de prueba** que irá, desde ese momento hasta que finalice el periodo de facturación en el que se encuentre el Centro con el proveedor de Internet.
- En el caso de que la conexión de Escuelas Conectadas sea satisfactoria y se resuelvan las distintas incidencias que está ocasionando se procederá a dar de baja el contrato de servicios de Internet. Sin embargo, se valora mantener una conexión de fibra para mantener algunos servicios de centro.
- En el caso de que la conexión de Escuelas Conectadas presente alguna incidencia durante el periodo de prueba, se mantendrán los contratos de conexión a internet con los proveedores durante un ciclo de facturación más, para asegurar el correcto funcionamiento del Centro.

### 6.7.2 HARDWARE.

Ante la falta de dotación para la renovación del equipamiento informático obsoleto que arrastraba el centro, durante los cursos 16/17 y 17/18, la AMPA “Andrés Manjón”, algunos particulares, empresas y la propia consejería nos ayudaron a actualizar el parque tecnológico del Centro.

Durante la permanencia en el Centro, las contraseñas de acceso a los dispositivos TIC serán puestas por el responsable de medios informáticos y serán comunicadas a la dirección del Centro. Los ordenadores de sobremesa y algunos ordenadores portátiles son de aula y cualquier cambio de ubicación contará con la autorización de la dirección del Centro previo informe del responsable de medios informáticos.

Las redes de aula y centro son responsabilidad del profesor Coordinador TIC en el centro.

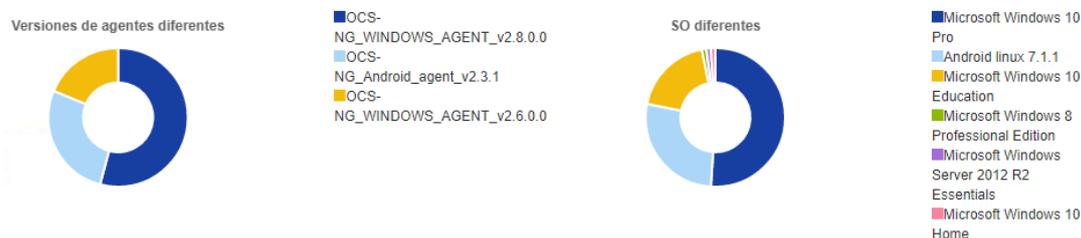
Los equipos serán reutilizados durante su vida útil en la ubicación que sea designada por el equipo directivo.

Aquellos dispositivos y materiales consumibles inutilizables serán custodiados para su tratamiento, por parte de empresas especializadas, hasta la finalización del curso escolar.

#### PCs y Tablets del Centro

<b>96</b> Maquina(s)	<b>70</b> Windows	<b>4</b> Unix	<b>26</b> Android	<b>0</b> Otros	<b>6</b> Sistema Operativo
-------------------------	----------------------	------------------	----------------------	-------------------	-------------------------------

#### Estadísticas



#### ***PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA:***

Las Pizarras Digitales Interactivas se encuentran en las aulas de todos los cursos y grupos desde Infantil 3 años hasta Sexto de Educación Primaria, haciendo un total de 24 aulas dotadas con este dispositivo TIC.

Además, también cuentan con esta herramienta el Aula de informática, el Salón de Actos, y el Aula de Música. Este curso, ante la pandemia, se instaló un proyector en biblioteca para apoyar la docencia. Un total de 28 proyectores y 25 PDIs

Cada PDI cuenta con un cañón fijo instalado en pared o techo y sistema de altavoces. El proyector y la PDI son responsabilidad del tutor del aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro cualquier incidencia.

Normas básicas del cuidado de la pizarra digital.

- 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 limpiacristales tradicionales.

Normas básicas del cuidado del proyector asignado a la pizarra digital interactiva.

- Si el proyector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el proyector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo. Este proceso es normal y no debe interrumpirse.
- 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 proyector.

### Proyectores y PDIs

PDI	Proyector	SITUACIÓN	ID_WIFI	Proyector	SITUACIÓN
PDI-eBeam-01	Vivitek-I3A-01	AULA DE I3A	PDI-eBeam-15	Hitachi-P3B-01	AULA DE P3B
PDI-eBeam-02	Vivitek-I3B-02	AULA DE I3B	PDI-eBeam-16	Hitachi-P3C-02	AULA DE P3C
PDI-eBeam-03	Casio-I4A-01	AULA DE I4A	PDI-eBeam-17	Casio-P4A-03	AULA DE P4A
PDI-eBeam-04	Optoma-I4B-01	AULA DE I4B	PDI-eBeam-18	Casio-P4B-04	AULA DE P4B
PDI-eBeam-05	Vivitek-I4C-03	AULA DE I4C	PDI-eBeam-19	Vivitek-P4C-06	AULA DE P4C
PDI-eBeam-06	Acer-I5A-02	AULA DE I5A	PDI-Smart-01	Vivitek-P5A-07	AULA DE P5A
PDI-eBeam-07	Optoma-I5B-02	AULA DE I5B	PDI- Smart-02	Epson-P5B-01	AULA DE P5B
PDI-eBeam-08	Vivitek-P1A-04	AULA DE P1A	PDI- Smart-03	Epson-P5C-02	AULA DE P5C
PDI-eBeam-09	LG-P1B-01	AULA DE P1B	PDI- Smart-04	Epson-P6A-03	AULA DE P6A
PDI-eBeam-10	LG-P1C-02	AULA DE P1C	PDI- Smart-05	Vivitek-P6B-08	AULA DE P6B
PDI-eBeam-11	Casio-P2A-02	AULA DE P2A	PDI- Smart-06	Epson-P6C-04	AULA DE P6C
PDI-eBeam-12	LG-P2B-03	AULA DE P2B	PDI-Promet-01	Hitachi-A2TIC-03	AULA DE A2TIC
PDI-eBeam-13	Vivitek-P2C-05	AULA DE P2C		Hitachi-SA-04	SALÓN DE ACTOS
PDI-eBeam-14	Optoma-P3A-03	AULA DE P3A		Casio-MUS-05	AULA MÚSICA

### PIZARRA DIGITAL PROMETHEAN

Este dispositivo se encuentra en el Aula de informática A2TIC. Se trata de una pizarra digital interactiva electromagnética (Promethean), además de las normas que se aplican para el mantenimiento las pizarras digitales interactivas del punto anterior, es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.

### TABLETS

El Centro cuenta con un total 26 Tablets ubicadas en el armario de carga del Aula de Valores. Cada grupo tiene una hora semanal asignada. Se dispone de un calendario para solicitar su uso cuando se precisan actividades concretas. En él se registra cuándo se cogen y se dejan los dispositivos, qué y cuántos dispositivos se precisan y quién se responsabiliza.

IDENTIFICADOR TABLET			
01TPM	08TPM	15TPM	22TPM
02TPM	09TPM	16TPM	23TPM
03TPM	10TPM	17TPM	24TPM
04TPM	11TPM	18TPM	25TPM
05TPM	12TPM	19TPM	26TPM
06TPM	13TPM	20TPM	
07TPM	14TPM	21TPM	

### ORDENADORES DE SOBREMESA

En total el Colegio cuenta con 44 ordenadores de mesa operativos.

Hay uno en cada clase, y en las aulas de AL y PT, 16 en el Aula de Informática, 3 en Secretaría, 1 en Dirección y los otros cuatro están repartidos en las aulas del segundo internivel.

El ordenador de aula es un recurso a disposición del profesorado y los alumnos para el empleo habitual durante las sesiones de enseñanza-aprendizaje. Los equipos de las aulas tienen acceso inalámbrico a internet y disponen de altavoces.

El cuidado de los equipos de aula o del aula de informática estará controlado por el profesorado que imparta la clase y cualquier anomalía observada en el material se comunicará al responsable de medios informáticos.

Los equipos se apagarán al finalizar la jornada escolar.

No está permitida la utilización de memorias portátiles o discos duros externos.

EQUIPO	SITUACIÓN	EQUIPO	SITUACIÓN	EQUIPO	SITUACIÓN
AULAI3A-GB-01	AULA DE I3A	AULAP1A-MSI-01	AULA DE P4A	AULAI3A-MSI-11	AULA DE P4A
AULAI3B-GB-02	AULA DE I3B	AULAP1B-MSI-02	AULA DE P4B	AULAI3B-MSI-12	AULA DE P4B
AULAI4A-GB-03	AULA DE I4A	AULAP1C-MSI-03	AULA DE P4C	AULAI4A-MSI-13	AULA DE P4C
AULAI4B-GB-04	AULA DE I4B	AULAP2A-MSI-04	AULA DE P5A	AULAI4B-MSI-14	AULA DE P5A
AULAI4C-GB-05	AULA DE I4C	AULAP2B-MSI-05	AULA DE P5B	AULAI4C-MSI-15	AULA DE P5B
AULAI5A-GB-06	AULA DE I5A	AULAP2C-MSI-06	AULA DE P5C	AULAI5A-MSI-16	AULA DE P5C
AULAI5B-GB-07	AULA DE I5B	AULAP3A-MSI-07	AULA DE P6A	AULAI5B-MSI-17	AULA DE P6A
AULAPT-GB-08	AULA DE PT	AULAP3B-MSI-08	AULA DE P6B	AULAI5B-MSI-18	AULA DE P6B
AULAMUS-GB-09	AULA DE MUS	AULAP3C-MSI-09	AULA DE P6C	AULAI5B-MSI-19	AULA DE P6C
SALAPROFES1-GB-10	SALA DE PROFES	SALAPROFES2-MSI-11	SALA PROFES	AULAI5B-MSI-20	DIRECCIÓN
SALAPROFES3-GB-11	SALA DE PROFES				

### ORDENADORES PORTÁTILES 2009

De la dotación de 6 portátiles que la Administración hizo en 2009 quedan 4 equipos obsoletos. Se tuvo instaladas distribuciones de software libre para darles un segundo uso, pero apenas se utilizaron desde 2016. No permiten usar software actual. Durante el confinamiento se reinstaló Windows 7 para que los alumnos que no tenían recursos pudieran usar las herramientas MS Office 365 y Teams pero no soportaban software actual. Aún se conservan para usos puntuales.

EQUIPO	SITUACIÓN	EQUIPO	SITUACIÓN
IRIS/09-PM01	SALA PROFES	IRIS/09-04	SALA PROFES
IRIS/09-PM02	SALA PROFES	FUJITSU/05-PM05	SALA PROFES
IRIS/09-PM03	SALA PROFES	ACER/05-PM06	SALA PROFES

**Equipamiento obsoleto**

### ORDENADORES HP PROBOOK HÍBRIDOS 2020

En diciembre de 2020 la Consejería de Educación dotó al Centro con 18 equipos HP ProBook x360 híbridos. Estos dispositivos cuentan con una pantalla multitáctil de 11,6 pulgadas, unas bisagras que permiten el modo presentación y el modo Tablet. 120 Gb de estado solido M.2.

Se usan en el centro como Aula móvil, al igual que las tablets. Se han incorporado al equipamiento de dispositivos móviles. Estos equipos son propiedad de la administración

educativa, pero pueden ser prestados a los alumnos que los soliciten para un uso privativo del mismo. Deberán ser conscientes de que se utilizará solamente para tareas educativas, siguiendo las instrucciones del profesorado. El Reglamento de Régimen Interior del centro recoge los protocolos de actuación en caso de ser necesarios.

En caso de avería se comunicará al profesor/a tutor/a que derivará al Coordinador de medios Informáticos para los fallos técnicos a fin de su solución por el soporte técnico.

Estamos pendientes de adquirir un armario cargador para cargar y custodiar estos equipos en el aula de Valores (A1TIC)

IDENTIFICADOR HP ProBook híbridos			
ED09000987M001	ED09000987M006	ED09000987M011	ED09000987M016
ED09000987M002	ED09000987M007	ED09000987M012	ED09000987M017
ED09000987M003	ED09000987M008	ED09000987M013	ED09000987M018
ED09000987M004	ED09000987M009	ED09000987M014	
ED09000987M005	ED09000987M010	ED09000987M015	

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 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.
- Si se traslada el dispositivo a casa es necesario que vaya siempre protegido en su funda de transporte. Se colocarán el equipo, el cargador y el enchufe de manera que todo quede plano dentro de la funda, de forma que se pueda llevar en la mochila entre los libros, para mayor protección.
- No instalar programas no contrastados o no fiables en el los equipos sin autorización previa del Director.

### **DISPOSITIVOS ROBÓTICOS.**

El Centro cuenta con 6 Packs de tarjetas Makey-Makey para la programación de objetos. Makey-Makey es una placa similar al mando de una videoconsola que simula ser un teclado o

ratón, lo que permite enviar órdenes al ordenador al que se encuentre conectado. En vez de pulsar los botones lo que hacemos es cerrar el circuito mediante contactos o pinzas de cocodrilo y de esta forma se simula haber pulsado un botón. De esta forma, nos permite convertir cualquier objeto de la vida diaria en un teclado, un mando o un ratón.

<i>IDENTIFICADOR ASIGNADO a MAKEY-MAKEY</i>	
<i>PM-MAKEY-01</i>	<i>PM-MAKEY-04</i>
<i>PM-MAKEY-02</i>	<i>PM-MAKEY-05</i>
<i>PM-MAKEY-03</i>	<i>PM-MAKEY-06</i>

### 6.7.3 SOFTWARE.

El inventario de **Equipos y Software** está sistematizado en un servidor **OCS Inventory** - Ubuntu Server virtualizado en un del HP Proliant con la URL <http://192.168.0.178/ocsreports> accesible desde dicha Red. La instalación de software en los equipos estará limitada por las licencias adquiridas por la Administración Educativa para los equipos que nos proporcione al centro.

La utilización e instalación de software de libre distribución en los equipos informáticos se le comunicará al Coordinador TIC y siempre que no sea mediante la compra de derechos. En los nuevos equipos HP ProBook se requiere abrir una incidencia en el CAU (Centro de Atención a Usuarios) de la Consejería.

Es obligatoria la instalación de antivirus en los equipos que minimice el riesgo de ataques externos. La instalación del software se realizará por el responsable de medios informáticos siempre que sea posible. El profesorado que precise instalar programas se lo comunicará siempre al responsable de medios informáticos que velará por el cumplimiento de las normas vigentes de derechos de propiedad.

Las decisiones sobre la instalación de software o aplicaciones deben ser tomadas por el centro ya que la responsabilidad recaerá sobre el Equipo Directivo. El responsable de medios informáticos informará a la Dirección del centro del software que haya instalado.

La instalación de programas congeladores, cortafuegos y proxy o cualquier otra aplicación de control de accesos debe ser conocido por el equipo directivo y registrado y es importante que el profesorado y usuarios sean informados. No se puede guardar documentación que no esté relacionada con situaciones académicas y de enseñanza. Se ha de evitar guardar archivos que contengan información sensible del alumnado.

Los archivos profesionales que se guarden evitarán información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa. El profesorado responsable de la tutoría tendrá actualizado el antivirus y antimalware.

### **INVENTARIO DE SERVIDORES Y SERVICIOS**

El inventario de servidores y servicios así como su gestión a través de los usuarios y contraseñas están recogidos en el documento confidencial mencionado "Documentación tecnológica y

servicios en red de Centro”.

#### *Asociados al servidor HP Proliant ML110 G9*

- **Servidor web de Centro LMV** (Luis Miguel Villalaín) con acceso a través de la red interna a través de la dirección <http://192.168.0.230:8080>
- **Servidor de escritorios remotos.** Sirve entornos de escritorios basados en Windows 8. Se accede a través de la red interna y la aplicación de Escritorio Remoto de Windows a través de la dirección <http://192.168.1.153>. Tiene creados 53 perfiles de usuarios con sus credenciales personales. Uno por cada aula de Infantil y de Primaria, 25 usuarios alumno y un usuario administrador.
- Máquina virtual con un **servidor NasPM XPEnergy** instalado en ella con múltiples servicios y servidores que dependen de él. Se accede desde la red interna del Centro <http://192.168.0.177:5000>. Tiene acceso externo a través de un servicio de redireccionamiento externo No-ip ddns.
- Máquina virtual con un servidor **Ubuntu Server y OCS Inventory** que sistematiza el inventario de equipos y software. Accesible desde la URL <http://192.168.0.178/ocsreports>. El servidor Ubuntu Server puede administrarse desde Webmin.

#### *Asociados al servidor NasPM XPEnergy*

- **Servicio ddns de no-ip** asociado al puerto 5000 de la dirección del <http://192.168.0.177> de servidor NasPM alojado en la máquina virtual del servidor HP Proliant ML110 G9. Las acreditaciones y la dirección de acceso externo se recogen en el documento confidencial “Documentación tecnológica y servicios en red de Centro”.
- **Servidor web propio** (hosting) con acceso interno <http://192.168.0.177>. Los accesos externos se recogen en el documento confidencial “Documentación tecnológica y servicios en red de Centro”.
- **Servidor de archivos en la nube** con usuarios personalizados.
- **Servidor de carpetas y recursos** compartidos.
- **Servidor de archivos WebDav** para conectar dispositivos multiplataforma. Accesos en el documento confidencial “Documentación tecnológica y servicios en red de Centro”.
- **Servidor multimedia** de alojamiento y retransmisión de fotografías, audio y video vía streaming.
- **Servicios de sincronización** de carpetas y servicios en nube.
- **Automatización de copias de seguridad** de las carpetas, documentos y archivos compartidos.
- Moodle y servicios propios de blog, LMS, CMS alojado en el servidor NasPM.
- **Servidor VPN** seguro capaz de gestionar el teletrabajo hacia los servidores y servicios de centro de forma segura.

### *Web de Centro y Aulas Virtuales*

- Acceso a información, proyectos, actividades del Centro y comunicaciones a través de la Web de Centro, la Secretaría virtual y Aula Virtual.
- Acceso a la información y comunicación con el AMPA.
- Contamos con 42 Aulas Virtuales. 25 corresponden a las tutorías del Colegio donde cada tutor es el responsable de la administración, mantenimiento y gestión de estas. Los especialistas también cuentan con sus Aulas Moodle y todas están interconectadas con menús y enlaces

### *Servidores de Aula y gestión BYOD*

Además de las Aulas móviles tablets y los portátiles HP ProBook de Apoyo al Aula, el centro cuenta con routers de aula de 1º a 6º junto con servidores de aula instalados en los ordenadores de aula. Este equipamiento permite que el alumno pueda traer su propio dispositivo (**proyecto BYOD**: bring you own divice) sin necesidad de depender de la conexión a internet, utilizando las redes segmentadas de cada aula creadas para este efecto. Desde febrero de 2020 se incorpora la Red de “**Escuelas Conectadas**” que ofrecerá más seguridad por su sistema de identificación de credenciales.

- Servidor Web “LMV”. Además de colgar contenidos permite el acceso restringido a carpetas con credenciales de usuario contraseña establecidas por el docente.
- “Cuaderno digital” para la presentación de trabajos, tareas y deberes.
- Acceso al catálogo abies del aula o Centro, así como biblioteca virtual de aula para compartir apuntes y libros digitalizados.
- Repositorio de actividades, enlaces y materiales educativos.

#### 6.7.4 OTROS RECURSOS MATERIALES.

##### *ARMARIO DE CARGA.*

Los armarios tienen una triple funcionalidad:

- La de custodia de los equipos.
- La de carga de las baterías de las Tablets y Portátiles HP ProBook.

El armario dispone de cierres con llave, uno en la parte frontal para acceso al espacio para la carga de los equipos y otro en la parte posterior para acceso a las regletas de enchufes para los cargadores. El Equipo Directivo custodiará las llaves. Los docentes que tomen prestados los dispositivos dejarán el registro en la hoja que encontrará sobre el. Los armarios tienen unos temporizadores instalados que limitan su carga y acceso al horario escolar.

<b>IDENTIFICADOR ASIGNADO ARMARIO DE CARGA</b>
<b>PM-AC1</b>
<b>PM-AC2 (Proximamente)</b>

##### *AMPLIFICADOR Y ALTAVOCES*

El Colegio cuenta con una amplificador / mesa de sonido con varias entradas de micrófono, un juego de dos micrófonos Shure 54. Este equipo se conecta a dos altavoces pasivos ubicados en el Salón de Actos. En febrero de 2021 se ha adquirido otro amplificador portátil

<b>IDENTIFICADOR ASIGNADO MESA DE SONIDO</b>
<b>PM-AMPLI-01</b>
<b>PM-AMPLI-02</b>

##### *FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS*

Actualmente existen 2 fotocopiadoras multifunción en el Colegio.

Una está ubicada en la Sala de Profesores, y la otra en el despacho de Dirección, esta última dispone de impresión a color.

Todo el profesorado tiene acceso a estas dos fotocopiadoras.

Cada uno de ellos dispone de un código de usuario y contraseña para su uso que se les facilitará a principio de cada curso escolar.

<b>IDENTIFICADOR ASIGNADO FOTOCOPIADORAS</b>	
<b>PM-FMBN-01</b>	<b>Sharp MX-M362N</b>
<b>PM-FMC-02</b>	<b>Kyocera TASKalfa 2553ci</b>

## SMARTPHONE

El Colegio cuenta con 2 Smartphone facilitados por la Junta de Castilla y León. Cada uno está asociado a una línea telefónica y están dotados con acceso a datos.

- Uno de ellos se utiliza como teléfono puesto a disposición para la atención a las familias por parte del Centro.
- El otro está a disposición del profesorado, siendo de especial utilidad en las excursiones.

Con este último, los profesores pueden realizar llamadas al centro y a los padres en caso de necesitarlo, preservando así su intimidad sin tener que proporcionar su teléfono personal.

Permite que las familias tengan un número de referencia con el que contactar de forma directa con los tutores acompañantes de sus hijos en el viaje y viceversa.

Además, en este tipo de excursiones de larga duración se creará un chat de grupo para la comunicación masiva de información a todas las familias de los alumnos que han viajado. De manera que se elimina al Centro como intermediario, haciendo la comunicación mucho más fluida y eficaz, en caso de urgencias.

Esto no implica que el Centro no sea informado de manera simultánea o posterior de las incidencias más relevantes.

<b>IDENTIFICADOR SMARTPHONE</b>	<b>Nº TLF</b>
<b>PM-SmartPhone-01</b>	<b>620457744</b>

## WEBCAMS

Como cada curso en la llegada de los Reyes Magos, el 6 de enero de 2021, la AMPA “Andrés Manjón” regaló webcams con micrófono a algunas clases que lo solicitaron para poder utilizarlas con la aplicación TEAMS. Desde el centro, se irá completando hasta llegar a todas las aulas.

<b>IDENTIFICADOR WEBCAMS</b>	
<b>PMCAM-P2A-01</b>	<b>PMCAM-P5A-05</b>
<b>PMCAM-P2B-02</b>	<b>PMCAM-P5B-06</b>
<b>PMCAM-P2C-03</b>	<b>PMCAM-P5C-07</b>
<b>PMCAM-P2D-04</b>	

## 6.8. PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

En la Resolución de 2 de julio de 2020, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre el marco de referencia de la competencia digital docente se acuerdan los siguientes ámbitos e indicadores para identificar la Competencia Digital Docente.

### 1. INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL

- Navegación, búsqueda y filtrado de información, datos y contenidos digitales.
- Evaluación de información, datos y contenidos digitales.
- Almacenamiento y recuperación de información, datos y contenidos digitales.

### 2. COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN

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

### 3. CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES

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

### 4. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

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

### 5. SEGURIDAD

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

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjU\\_BDFtAu8XL9WY\\_T6hUMUM4Nlc3TIBXR1VHRU9JVkM1MzUwUzdSRy4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjU_BDFtAu8XL9WY_T6hUMUM4Nlc3TIBXR1VHRU9JVkM1MzUwUzdSRy4u)

### 6.8.1 USO DE OTROS DISPOSITIVOS.

#### UTILIZACIÓN DE OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS O TECNOLÓGICOS DISTINTOS DE LOS PROPUESTOS POR EL CENTRO Y MINIPORTÁLES DEL INTERNIVEL 2

Está terminantemente prohibido por parte del alumnado y sus familias, sin autorización previa del Equipo Directivo, la utilización de cualquier aparato que pueda tomar fotos, realizar videos o grabaciones de sonido (por su gran uso, se nombra especialmente a los teléfonos móviles, smartwach o similares).

Dicha conducta será considerada contraria a las normas de convivencia, pudiendo contemplar algunas o todas de las sanciones recogidas en el RRI para esa tipificación y además:

- a. En caso de no haberse observado uso del aparato electrónico y sucediendo el hecho por primera vez, será retirado por el docente y devuelto al alumnado a la finalización de la jornada lectiva. Será retirado por el docente cualquier dispositivo digital o electrónico que provoque la distracción del propio alumnado o sus compañeros aún no habiéndose observado su uso. El dispositivo será entregado de nuevo a la finalización del periodo lectivo.
- b. En caso de reiteración (incluso sin uso) o habiendo observado uso indebido, durante cualquier actividad realizada en el centro, o en salidas complementarias o extraescolares, se procederá a la retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales con escrito del centro a partir del día siguiente según disponibilidad con la sanción recogida en el RRI.

La reiteración y continuidad de esta falta o la gravedad de su uso podrán determinar otras medidas adicionales, y la posibilidad de ser tipificada como gravemente perjudicial para la convivencia, implicando la incoación de un expediente disciplinario.

Las medidas anteriores afectan también a las salidas del centro en actividades organizadas por el colegio, (complementarias, excursiones...) donde el alumnado no podrá llevar cámara de fotos, móviles y respetar las medidas organizativas y de seguridad y confianza digital establecidas. Será el docente, si lo considera conveniente, el que difundirá las imágenes adecuadas a aquellos alumnos/as que cuenten con la autorización de imágenes firmada por los progenitores y que se encuentra en su expediente académico.

### 6.8.2 ACCIONES FORMATIVAS Y TALLERES.

En el Aula Virtual “Claustro” está a disposición de los docentes el repositorio de acciones formativas y las sugerencias de enlaces, documentos, videos, guía ante el ciberataque, talleres, presentaciones, así como sesiones grabadas de la oferta de maestros colaboradores referentes al Plan de Seguridad y Confianza Digital y a las celebraciones del Día de internet seguro.

Las presentaciones en PDF tienen enlaces a los recursos y recomendaciones de software del INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) y de la OSI (Oficina de Seguridad del Internauta).

El tutor es el responsable de llevar al aula estas acciones formativas ya sea preparando alguno de los talleres, presentaciones o videos que encontrará en el repositorio o participando en la oferta formativa que cada curso se ofrece desde APE Burgos, el INCIBE o el Plan Director de la Policía. Estas actividades ser recogerán en las evaluaciones trimestrales de la competencia TICA. Al menos se realizará una actividad durante el segundo trimestre, en febrero, coincidiendo con la celebración del Día de Internet Seguro.



### 6.8.3 PRACTICAS SEGURAS DE TELETRABAJO.

El incremento del trabajo a distancia requiere aplicar medidas preventivas también fuera del centro educativo para salvaguardar la información personal y la del alumnado, evitando accesos no autorizados. Las recomendaciones para ejercer un teletrabajo seguro son:

- Empleo de herramientas corporativas
- Creación de usuarios específicos
- Configurar un sistema de bloqueo de equipos
- Emplear antivirus y cortafuegos
- Realizar copias de seguridad en la nube y USB
- Cifrado de la información

Para poder ejercer un teletrabajo seguro y conectar con los servicios de la red del centro contamos con un **Servidor VPN** (Virtual Private Network) configurada en el Servidor NAS del HP Proliant G9. Los docentes que lo precisen podrá acceder con sus credenciales del NAS y el certificado digital que le proporcionará el Coordinador TICA.

#### 6.8.4 CRITERIOS DE USO, CONTROL DE ACCESO Y PERFILES DE USUARIO

Podríamos clasificar los riesgos que engloba el acceso a Internet en:

- **Relacionados con la información:** Información poco fiable, dispersión, pérdida de tiempo. Información inapropiada (niños), peligrosa (violencia, delincuencia), inmoral (pornografía).
- **Relacionados con la comunicación interpersonal:** Acoso, mensajes basura y ofensivos. Pérdida de intimidad en el uso de redes sociales, malas compañías.
- **Relacionados con actividades económicas:** Estafas, robos, delitos contra la propiedad intelectual.
- **Relacionados con el funcionamiento de Internet:** Virus, gusanos, rootkits, ransomware, espionaje social.

Desde el Plan TICA del centro, desaconsejamos la utilización de redes sociales no seguras o que no estén bajo la supervisión de un adulto o profesor responsable. Aunque eduquemos en el buen uso de éstas y las empleemos en entornos controlados como el Aula Virtual, evitaremos el uso de redes sociales externas, tipo Facebook para niños, twitter, scuttlepad, club penguin, hanguts... En la actualidad, muchos juegos como Clash Royale (juego de moda) cuentan con sus propias redes sociales donde los alumnos chatean con adultos que no conocen y muchos padres no son conscientes de ello.

Desde el centro nos tomamos muy en serio los riesgos que puede haber por el mal uso de las TIC. Aunque en el centro los alumnos siempre están bajo supervisión del profesorado sabemos que muchos de ellos utilizan dispositivos conectados a internet de manera no controlada. Por ello, se hace hincapié y se difunde el siguiente decálogo:

1. No reveles información personal por Internet. Establece restricciones a tu información personal en sitios de redes sociales.
2. Llena con cuidado formularios de registro. Cerciórate de que estás llenando ligas de empresas conocidas y confiables.
3. Evita sitios que muestren violencia y/o pornografía, pueden ser de alto riesgo.
4. No te conectes a sitios de descarga de música gratuita. Además de infringir leyes de autor, esto puede dañar tu dispositivo
5. Actualiza de forma periódica tu sistema operativo.
6. Cambia claves y contraseñas con frecuencia.
7. Respalda tu información y utiliza contraseñas robustas.
8. Al descargar programas desconocidos, revisa que tengan licencias. Bajar software accidentalmente puede instalar en su computadora virus informáticos.
9. No compartas información personal de tus contactos con otras personas en Internet, atenta contra tu seguridad y la de ellos.
10. No concretes citas con "amigos" virtuales, generalmente son desconocidos.

El centro además tomará medidas disciplinarias para aquellos alumnos que realicen un mal uso de las TIC. Para ello se ayudará de lo reflejado en el reglamento de Régimen Interior y de la comisión de convivencia.

Por mal uso de las TIC se procederá a suspensiones temporales en el manejo de ciertas herramientas. Y si además de mal uso se han utilizado las TIC con el fin de dañar a una persona (insultos, injurias etc...) se procederá a realizar una incidencia y se notificará a la comisión de convivencia que establecerá la consecuencia correspondiente.

### **CONTROL DE ACCESO Y PERFILES DE USUARIO**

En los ordenadores con acceso para los alumnos (Aula de informática A2TIC, Aula de valores, Tablets de apoyo al aula y Biblioteca), existen perfiles de usuario con control de acceso diferentes para que los alumnos no puedan acceder a información del profesorado estos ordenadores (trabajos de cursos, información del aula, programas, red, etc...) y sean conscientes de la responsabilidad en el uso de ordenadores compartidos.

El servidor NasPM facilita la posibilidad de creación de carpetas compartidas para distintos perfiles de usuario de manera que el alumno cuando accede desde su tableta a aquellas carpetas que le da acceso su perfil de alumno mientras que el perfil profesor permite a éstos otros servicios y privilegios. La gestión de perfiles de usuario del NasPM permite la creación de perfiles con privilegios características únicas. Se ha procedido a abandonar el hábito de credenciales compartidas y proporcionar a los docentes credenciales únicas al NAS.

Las contraseñas de acceso a los ordenadores, routers, puntos de acceso, servidores y servicios serán puestas por el responsable de medios informáticos y serán comunicadas a la Dirección del Centro a través de un documento confidencial con cifrado y encriptación denominado "Documentación tecnológica y servicios en red de centro".

#### **6.8.5 CRITERIOS DE SEGURIDAD, CONSERVACIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

Las contraseñas de acceso a los equipos de administración y a las diferentes aplicaciones con datos sensibles son absolutamente confidenciales y sólo conocidas por el Equipo directivo y el personal autorizado. El secretario del Centro es el encargado de custodiar y conservar los datos y contraseñas. Realiza sus propias copias de seguridad semanal y mensual que él mismo custodia. Deja una copia de seguridad cifrada en una carpeta compartida de acceso cifrado alojada en el servidor. Está programado para hacer copias de seguridad manteniendo hasta cuatro versiones semanales y una mensual.

Las contraseñas de acceso a los equipos, servidores y servicios son confidenciales. Están recogidas en el DTYSR "Documentación tecnológica y servicios en red de Centro" y lo custodia el equipo directivo. Se procurará no dar difusión a las mismas siendo el equipo directivo y el coordinador TIC los únicos concededores de estas. Así como el resto de las contraseñas de apagado y de equipos, congelación, cuentas de correo institucionales, etc.

### 6.8.6 MAL USO DE LOS DISPOSITIVOS TIC Y SERVICIOS

Se considera mal uso de los dispositivos las siguientes actuaciones:

- Utilizar los dispositivos para fines no académicos.
- Remover los elementos distintivos (no de serie, identificación de alumno o de Centro, etc.) o de registro del dispositivo del centro (PC, miniportátil, tableta, etc.)
- Utilizar el código o claves de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
- Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de los dispositivos sin la debida autorización.
- Causar daño físico en los equipos o infraestructura (consumo de alimentos y/o bebidas mientras trabaja con el equipo, destrucción, sustracción, golpes, rayados, entre otros).
- Robar, deteriorar o realizar cambios en dispositivos, partes o componentes de la dotación de hardware, software o conectividad de las aulas.
- Descargar, instalar o utilizar en dispositivos propiedad del centro software sin licencia.
- Utilizar Chats, IRC y programas o aplicaciones de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
- Utilizar las redes sociales o cualquier otro espacio web para ofender, insultar o acosar a cualquier compañero/a o miembro de la comunidad educativa del Centro.
- Tomar imágenes o realizar grabaciones de cualquier tipo en las dependencias del centro sin autorización expresa.
- Alojarse en Internet imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización expresa.
- Ejecutar juegos de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto sirve también para juegos en línea o en Red.
- Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización.
- Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.
- Instalar o desinstalar software en equipos, sin la debida autorización.
- Almacenar en cualquier dispositivo información ilegal u ofensiva.
- Modificar la configuración de cualquier dispositivo propiedad del centro.
- Borrar archivos de otros usuarios.
- Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o Malware.
- Se encuentra totalmente prohibido el acceso a material pornográfico, de contenido obsceno, violento o que hiera la sensibilidad social no solamente a través de la web sino también a través de todos los demás servicios de Internet (e-mail, ftp, grupos de discusión, listas de distribución, etc.).

La realización de cualquiera de estas actuaciones supondrá la aplicación de la sanción pertinente, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno del centro. En todo caso se podrán adoptar las siguientes medidas:

- La reparación del daño causado, con una sanción y reponiendo el material dañado o pagando la reparación de este.
- La pérdida del derecho de uso del dispositivo, de los servicios y/o credenciales durante un periodo de tiempo determinado, si se reitera la actitud, la pérdida del derecho de uso será permanente.
- En caso de gravedad o de reiteración, se informará a la Jefatura de Estudios así como a los padres del alumno o alumna.
- Si el incumplimiento es grave se convocará la Comisión de Convivencia del centro que será la que determine la sanción correspondiente.

## 7. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN.

El Plan Tica será objeto de **evaluación** anual por parte del Equipo Directivo en colaboración con el Claustro de Profesores y en especial con la Comisión TICA, tal y como se detalla en el apartado 6.4 del presente documento.

Se comprobará la consecución de los objetivos de las dimensiones pedagógica, organizativa y tecnológica mediante el **seguimiento** de los indicadores de logro establecidos para cada uno de ellos en los apartados 4 y 6.2.1. El Tutor de cada aula registrará este seguimiento trimestralmente a través de los formularios creados a tal fin. Podrá crear una copia para su Aula Virtual custodiando y contrastando los resultados de su grupo.

FORMULARIOS TRIMESTRALES COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNO	
I3	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUOVkxWDFVNkUxSTdaVzA1NFE4VURZTUNXRy4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUOVkxWDFVNkUxSTdaVzA1NFE4VURZTUNXRy4u</a>
I4	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUMkpLOFAORDRXMzIDSU9UUFNEUTdOUIk0UC4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUMkpLOFAORDRXMzIDSU9UUFNEUTdOUIk0UC4u</a>
I5	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUMTQ4TIhWREpZMUizM0MwNfISRFI1NVBCWS4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUMTQ4TIhWREpZMUizM0MwNfISRFI1NVBCWS4u</a>
P1	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hURU5GS1JEM0VRS1NHOUhUMVixRFIyM1AzMy4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hURU5GS1JEM0VRS1NHOUhUMVixRFIyM1AzMy4u</a>
P2	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUN1E2NjIINKIFV0owMVgxVIVQN1BNQVIJWS4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUN1E2NjIINKIFV0owMVgxVIVQN1BNQVIJWS4u</a>
P3	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUODEzTjFVMThFMDBGRFpFREwwTDRLTkhJOS4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUODEzTjFVMThFMDBGRFpFREwwTDRLTkhJOS4u</a>
P4	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUOEtaQU1WM0RIT0NRSkpBTFpMQU5ZM1laSC4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUOEtaQU1WM0RIT0NRSkpBTFpMQU5ZM1laSC4u</a>
P5	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUMDVDNDI4QTNCsIOTjU1MzhHWERUVIVVRC4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUMDVDNDI4QTNCsIOTjU1MzhHWERUVIVVRC4u</a>
P6	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUMEIMRlpFVEZISFBKS05OMzFQRzIBVDhJUS4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMTYhjUBDFtAu8XL9WY_T6hUMEIMRlpFVEZISFBKS05OMzFQRzIBVDhJUS4u</a>

Encuentra las encuestas en papel en el Claustro de profesores del Aula Virtual.

Una vez comprobados se valorará la aplicación de las mejoras oportunas para conseguir mejorar en aquellos objetivos cuyos indicadores de logro no hayan sido alcanzados. Cada año,

se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para su mejora y serán propuestas en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

Además, si se considera necesario modificar algún aspecto del presente Plan TICA para cumplir los citados objetivos se procederá a **revisar** el mismo y a realizar los cambios oportunos. La modificación del Plan se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 9.

El proceso de evaluación y reflexión que permite valorar los resultados implica el uso de estas tecnologías para llevarlo a cabo.

#### *ASPECTOS EVALUABLES, DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN:*

- La integración curricular de las TIC.
- Las infraestructuras y el equipamiento.
- La formación del profesorado.
- La comunicación e interacción familiar e institucional.
- La gestión y organización del Centro.

#### *CRITERIOS:*

En la evaluación del Plan se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Grado de consecución de los objetivos de este plan en relación con las ventajas del uso de la tecnología en el aprendizaje del alumno/a.
- Valoración de las TICs por parte del profesorado, alumnos y resto de los miembros de la comunidad educativa. (Se elaborarán encuestas por internet)
- Frecuencia en el uso de las TICs dentro y fuera del aula.
- Utilización de las TICs como recurso didáctico en diversas áreas de aprendizaje por el profesorado y los alumnos.
- Planificación de actividades que utilicen las TICs como instrumentos de aprendizaje.
- Participación en el desarrollo y seguimiento de la página web del Centro y blogs escolares de alumnos, profesores y miembros de la comunidad educativa: consultas, trabajos, propuestas, etc.
- Análisis de las dificultades encontradas y posibles soluciones.

#### *HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN:*

Para la evaluación del Plan TIC utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Cuestionario de valoración de la aplicación en la práctica de materiales web y multimedia, y de utilización de recursos TIC.
- Cuestionario de valoración sobre aspectos concretos de este proyecto.
- Observación sistemática y análisis tutorial del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.
- Valoración en los distintos órganos de participación (niveles, interniveles, Claustro, Consejo Escolar etc.)

## 8. CONCLUSIONES.

Las nuevas tecnologías forman parte de la vida cotidiana. Sería absurdo que no tuvieran una presencia efectiva, funcional y pedagógica dentro de nuestro centro. Por esa razón, los estudiantes del CEIP PADRE MANJÓN no sólo utilizan el aula de informática, las pizarras digitales y nuestros ordenadores portátiles como una herramienta más en el desarrollo de sus asignaturas, sino que además aprenderán a crear contenido con ellos. El coordinador TIC del centro se encargará de conseguir un uso cada vez más inteligente y funcional de los nuevos medios, logrando que los propios alumnos sean capaces de desarrollar sus propias iniciativas mediante blogs, wikis, podcast y otra serie de propuestas.

De la misma forma, aprovechamos todos los medios a nuestro alcance para favorecer, dinamizar y hacer más sencilla, la relación con las familias. Estamos abriendo nuevos cauces de comunicación, que posibilitarán una mayor cohesión de la comunidad educativa. Los padres y madres de nuestros estudiantes tendrán información en una página web dinámica, permanentemente actualizada, con actividades, recursos y noticias educativas.

El dinamismo que propician estos nuevos medios se verá también en el desarrollo de las actividades del centro, en la forma de poder compartir las creaciones de nuestros estudiantes, y en la proyección de futuro que facilita una educación que no considera las nuevas tecnologías una simple asignatura, sino una herramienta que debe ser utilizada, de forma transversal, a lo largo de todo el proceso educativo.

## 9. DILIGENCIA DE APROBACIÓN

El presente PLAN DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN podrá ser modificado por la Directora del centro, previa información al Claustro y Consejo Escolar. En cualquier caso, se obliga a modificar y actualizar todo aquello que pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento.

Del presente Plan se ha informado al Claustro en sesión celebrada el 23 de febrero de 2021, y al Consejo Escolar en sesión celebrada el 23 de junio de 2021 y entra en vigor el día 30 de junio de 2021.

En Burgos, a 3 de marzo de 2021  
LA DIRECTORA DEL CENTRO

Fdo.: Sofía Rodríguez Redondo

# ANEXOS

## ANEXO 1

### MODELO: NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL APRENDIZAJE

El colegio CEIP Padre Manjón informa a su comunidad educativa de las presentes normas y protocolo de uso sobre la utilización de dispositivos móviles con la finalidad de regular y lograr su correcta integración en las aulas, en la vida escolar y en definitiva en el proceso educativo, tanto humano como académico, del alumno.

Estas normas y protocolo, se deben entender como un anexo del **Plan de Integración de las Tecnologías de la Información, Comunicación y Aprendizaje (TICA)** y de **Reglamento de Régimen Interior** de Centro, el cual tiene por función primordial promover y ordenar la vida diaria del Centro educativo, así como la adopción de normas reguladas o no por ley, que permitan el buen funcionamiento del Colegio y la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Por todo ello, desde la dirección del centro se ha considerado adecuado establecer el siguiente protocolo para el uso de los distintos dispositivos móviles para el aprendizaje que puedan usarse en el colegio:

1. El dispositivo móvil \_\_\_\_\_, es una herramienta de trabajo y estudio.
2. Únicamente puede utilizarse en el aula y fuera de ella para la realización de aquellas tareas o usos que haya solicitado y autorizado un profesor, siempre bajo su supervisión.
3. Los elementos de supervisión y/o control, así como la instalación del software de monitorización, administración y/o filtro de restricción serán de uso obligatorio en el centro.

Si la familia, propietaria del dispositivo, no desea que esta medida quede instalada las 24 horas del día, debe dejar constancia de ello, en el documento de consentimiento y autorización que facilita el colegio para que se desactive fuera del horario escolar, haciéndose totalmente responsable de la supervisión del uso y las aplicaciones que se instalaran en el dispositivo, así como de la seguridad e integridad del alumno fuera del colegio.

- Acceso al dominio [educa.jcyl.es](http://educa.jcyl.es).
- Antivirus y cortafuegos.
- Control parental que impide la instalación de Aplicaciones.
- Office 365 y Teams corporativos.
- Software educativo: Smile and Learn, Aula virtual Santillana.



4. En el dispositivo sólo deben estar instaladas aplicaciones, que, con carácter educativo, hayan sido prescritas o recomendadas por el profesor. En caso contrario, deben estar autorizadas expresamente por los padres o tutores legales del alumno y en ningún caso podrán utilizarse en horario escolar.

5. Durante el horario escolar los dispositivos son de uso exclusivamente académico y, por tanto, no se puede escuchar música, ver o hacer fotos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, etc.
6. La Ley de Autoridad del Profesor reconoce la condición de autoridad pública de los directores y demás miembros del equipo directivo, así como del resto de profesores de los centros educativos públicos, concertados y privados de la Comunidad de Castilla y León. Esta condición de autoridad les habilita para que puedan adoptar medidas provisionales cuando pudieran cometerse conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. En todo caso, la adopción de estas medidas será comunicada a los padres o tutores legales del alumno.
7. El profesor que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa.
8. Aprender con dispositivos móviles no excluirá del uso de otros soportes herramientas y materiales escolares que puedan necesitarse.
9. Debe protegerse el dispositivo con clave de acceso y desbloqueo. Y en ningún caso el colegio se hará responsable de la pérdida de datos que el alumno pudiera tener en el dispositivo, por lo que se recomienda hacer copia de seguridad periódicamente.
10. El dispositivo debe ir protegido con funda o protector adecuado y perfectamente identificado su propietario. Siendo responsable el alumno de llegar al colegio todas las mañanas con la batería del iPad a plena carga.
11. Para su uso fuera de horario escolar, es conveniente contratar o ver qué seguro de accidentes/robo puede dar cobertura.
12. En ningún caso el alumno intercambiará ni operará con un dispositivo que no sea de su propiedad. Al igual que tampoco deben intercambiarse claves ni cuentas de correo de otros compañeros.
13. A tenor de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.
14. Los daños a terceros se penalizarán con la reposición del material dañado por parte del responsable.

15. Se recomienda a las familias participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas que proporcione el colegio que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, adecuado y correcto de dispositivos móviles, redes sociales, Internet, etc.
16. Si algún alumno incumpliera alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro, se procederá a amonestación verbal y a la limitación temporal del uso del dispositivo en el centro si fuese necesario.
17. Si el alumno fuera reincidente en el incumplimiento de alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles, **haciendo un mal uso del dispositivo o llevando a cabo conductas tipificadas como faltas graves o muy graves, recogidas en el Decreto 15/2007 de Convivencia Escolar de la Comunidad de Madrid, en el propio Plan de Convivencia del Colegio y Reglamento de Régimen Interior, será sancionado aplicando dicho Reglamento.**
18. El colegio **no se hace responsable del mal uso que pudiera llevarse a cabo del dispositivo fuera del horario escolar.**
19. El colegio se reserva **cualquier acción civil o penal contra el alumno y/o su familia, en el caso de que el incumplimiento de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro cause algún tipo de daño o perjuicio a cualquier otro miembro de esta comunidad educativa o al propio centro.**



## ANEXO 2: NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS EN EL AULA

1. Los dispositivos del centro se asignan a los alumnos según el orden de lista haciéndoles responsable de su dispositivo concreto.
2. Los estudiantes son responsables del cuidado y buen uso de sus dispositivos digitales que utilizan en el colegio: ordenadores, tabletas y/o teléfonos móviles. Deberán cuidarlas y mantenerlas con la configuración recomendada por el centro. El Centro no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones que de los mismos pudieran producirse, siendo su propietario el único responsable.
3. El alumno deberá reponer o arreglar cualquier desperfecto ocasionado a los dispositivos, tanto propiedad del colegio, como de otros compañeros.
4. Los estudiantes traerán al colegio los ordenadores, tabletas y/o teléfonos móviles los días indicados por el docente con la batería previamente cargada al 100%. El uso específico del teléfono móvil se reservará a actividades muy concretas previamente avisadas por el profesor.
5. En las clases, los ordenadores, tabletas y/o teléfonos móviles solamente se conectarán cuando el profesor lo autorice y bajo su supervisión. No se esperará al profesor con la tableta y/o portátil sobre la mesa o ya conectada
6. Queda prohibido usar ordenadores, tabletas y/o teléfonos móviles fuera del aula para reproducir vídeos, música, videojuegos, u otros medios, salvo permiso escrito de un profesor.
7. Al navegar por Internet en el centro, no se entrará en ningún contenido que no sea el estrictamente académico y/o requerido por los profesores
8. Los estudiantes no descargarán aplicaciones, fotografías, imágenes, música, videos, videojuegos, ni entrarán a redes sociales ni navegarán en internet sin previa supervisión y autorización del profesor.
9. Los estudiantes no se conectarán a redes inalámbricas desconocidas
10. Las fotografías y/o vídeos capturados con ordenadores, tabletas y/o teléfonos móviles serán empleados estrictamente con fines educativos y de ninguna manera podrán ser publicados en redes sociales o por otros medios
11. El profesor tiene la facultad de pedir a los alumnos que le muestre el contenido de la memoria interna y externa de los ordenadores, tabletas y/o teléfonos móviles que se han utilizado en clase para verificar su contenido y decidir sobre la retención de la misma en caso de encontrarse contenido no apropiado para la enseñanza de encontrarse contenido no apropiado para la enseñanza.



## ANEXO 3: Manual de responsabilidad TICA para Docentes

Debido a las características del equipamiento TIC disponible actualmente en el Centro (antigüedad, calidad, número de dispositivos, diversidad, etc.), así como la escasa dotación presupuestaria para la reparación y/o reposición de este, resulta imprescindible establecer una serie de criterios y normas para garantizar, en la medida de lo posible, el buen funcionamiento de los distintos dispositivos y aumentar la vida útil de los mismos.

Por ello, cada docente deberá asumir de forma obligatoria, las normas y procedimientos que se establecen a continuación en el uso de estos dispositivos.

### 1. DISPOSITIVOS DE AULA

#### a. MANTENIMIENTO DEL ORDENADOR DEL AULA

Procedimientos y normas para tener en cuenta:

**Limpieza** externa: mantenerlo libre de polvo, pasando un trapo al menos una vez a la semana. Sería conveniente que no estuviese muy cerca de la pizarra para evitar el polvo de tiza. El polvo acaba bloqueando el ventilador y la placa se sobrecalienta estropeando el ordenador.

**Apagarlo** al finalizar la jornada, excepto que se deje encendido si está realizando alguna actualización. En vacaciones, desconectarlo de la red eléctrica y guardarlo.

**Las actualizaciones son automáticas** en la mayoría de los casos, pero si no es así y aparece una notificación: comunicando que hay actualizaciones pendientes, pinchar en “**aceptar**” para que se actualice.

**Cuentas de usuario.** Debe existir una cuenta de usuario con acceso restringido, para cada profesor/a que interviene en el aula para el mejor funcionamiento del ordenador. Al finalizar el curso realizará la limpieza (eliminandolos) de archivos y carpetas **personales**.

#### Mantenimiento de archivos y carpetas (cada usuario en su cuenta):

- ✓ Limpiar cada cierto tiempo (una vez al mes, como mínimo) la carpeta **DESCARGAS**, eliminando todo lo que no se utilice o se haya copiado a otra carpeta.
- ✓ Evitar almacenar archivos o carpetas en el escritorio, ya que esto ralentiza el ordenador. En caso de PCs congelados, todo lo que esté en el escritorio se borrará tras el reinicio. Todos los archivos y carpetas deben estar en “**DOCUMENTOS**”.
- ✓ Es conveniente realizar una **copia de seguridad** de forma periódica (una vez al mes, como mínimo) de los archivos y carpetas que tenemos en el ordenador del aula, copiándolos en un dispositivo externo (memoria USB, disco duro externo, etc.) o en la nube (OneDrive corporativo u otro). Cuando un aparato se estropea es fácil que haya que formatearlo, y en ese caso, se pierde toda la información que haya en él. Además, las averías no suelen avisar.
- ✓ **Ejecutar los programas de limpieza**, una vez al mes, como mínimo. Esta operación tiene una duración aproximada de 10 minutos y se puede seguir trabajando en el ordenador a la vez que se ejecutan.

- ✓ Los ordenadores de aula son de uso exclusivo del profesorado por lo que **NO DEBERÍAN UTILIZARLO LOS ALUMNOS**, ya que muchos problemas de desconfiguración del aparato (sonido, pantalla, etc.) tienen su origen en el uso indiscriminado del mismo. El manejo de ordenadores o dispositivos por parte de los alumnos debería circunscribirse al aula de informática, la biblioteca o los dispositivos personales de los alumnos (tablets, mini pc, etc.).

#### b. MANTENIMIENTO DEL VIDEOPROYECTOR DEL AULA

- La vida útil de los video proyectores **se mide por horas**, por lo que hay prestar especial atención al encendido y apagado de los mismos.
- Si no se va a utilizar durante un periodo superior a 30 minutos, es mejor **apagarlo** y volverlo a encender cuando se vaya a utilizar. De esta manera el consumo de horas es menor y el videoprojector no se calienta excesivamente provocando averías más importantes.
- En periodo de **vacaciones**, desconectarlo de la red eléctrica.
- **Limpieza del filtro y polvo exterior.** Eliminar el polvo externo (una vez al mes) con una ballesta. Es conveniente realizar la limpieza del filtro en los de la marca **Epson**. Si alguien no sabe llevar a cabo esta acción, se le indicará cómo realizarla.
- **Pizarra digital interactiva.** En la PDI no se pueden utilizar rotuladores de ningún tipo, excepto los que se facilitan con la pizarra y que en realidad son punteros para facilitar su uso táctil, ni objetos punzantes (bolígrafos, lapiceros, etc.). Como se mancha con el uso táctil, aplicar de vez en cuando la solución de limpieza que hay en bastantes aulas (o si no solicitarla en dirección) pero **no mojar nunca** con agua o con trapo húmedo ya que se pueden estropear los sensores. En vacaciones, desconectar de la red eléctrica.

#### c. MANTENIMIENTO DE LOS ARMARIOS Y ROUTERS DE AULA

En los armarios de aulas digitales móviles de almacenamiento y carga de dispositivos conviene realizar los siguientes procedimientos:

- Mantenerlos **siempre cerrados**, excepto cuando se estén utilizando los mini-pcs.
- Procurar que tengan los **frenos** de las ruedas activados para evitar que se desplacen y puedan deteriorar los cables de conexión eléctrica o de datos.
- Mantener los minipcs **conectados** a los cargadores ya que así se podrán utilizar si se necesitan.
- En **vacaciones** desconectar el cable de red eléctrica y el de datos conectado al router.
- Si no accedemos a Internet, **comprobar que el router está funcionando** (que las lucecitas están encendidas), ya que se puede haber disparado el diferencial (que se encuentra en la parte trasera) por algún corte de corriente y ahí está el problema, por lo que solo habría que abrir por detrás el armario y activar el diferencial.
- Tener identificados a través del algún símbolo externo los dispositivos que funcionan y los que no. Si se tiene que actualizar algún dispositivo (recibiremos esa notificación al poco tiempo de encenderlo), hacerlo al finalizar el horario lectivo (lo dejamos actualizando por la noche), ya que si no se reduciría el ancho de banda en todo el centro (las actualizaciones son muy grandes ya que no se utilizan de forma habitual en estos momentos).

- Si algún dispositivo se va a trasladar a otro espacio (lo quiere usar algún profesor fuera del aula o se necesita en otra aula) hay que **dejar constancia** escrita en el aula (a cargo del profesor/a tutor/a) y dejar una nota en el armario de dónde se encuentra ese aparato o quién lo tiene.

## 2. AULA DE INFORMÁTICA

- Si se observa algún problema en alguno de los ordenadores, comprobar en primer lugar que todos los **cables** están **conectados** y que no haya ningún cable suelto. Al estar congelados, normalmente, al **reiniciar** el ordenador se soluciona el problema.
- Los alumnos **no deben guardar ningún archivo o carpeta** en los ordenadores. En el NAS de centro disponen de una carpeta para cada aula. De esta manera podrán acceder desde los distintos dispositivos y ubicaciones del centro. Si es imprescindible guardar algo, **NO HACERLO NUNCA EN EL ESCRITORIO**, sino en **“Documentos”** o en la partición de **“Datos”** en carpetas de cada curso establecidas a tal efecto.
- De todas formas, al finalizar el curso se eliminarán todos los archivos o carpetas personales que se encuentren en los ordenadores.
- Si estamos en el Aula de Informática con los alumnos en alguna de las sesiones de **después del recreo**, al finalizar **apagamos** todos los ordenadores y el proyector (a no ser que tengamos constancia de que detrás de nosotros acude otro grupo al aula).

## 3. SALA DE PROFESORES

- Si se descarga algún **documento personal**, después de utilizarlo o copiarlo a tu dispositivo externo o nube, elimínalo de la carpeta **DESCARGAS**. De todas formas, se eliminarán una vez a la semana todos los archivos que se encuentren en dicha carpeta.
- Si aparece cualquier mensaje sobre actualizaciones o instalación de programas, o para llevar a cabo cualquier actuación que tenga que ver con el mantenimiento del ordenador, **NO HAGAS NADA**, en todo caso comunica dicha circunstancia al responsable TICA.
- **NO guardes nunca archivos o carpetas en el Escritorio**, ya que esto ralentiza el ordenador. En caso de PCs congelados, todo lo que esté en el escritorio se borrará tras el reinicio. Todos los archivos y carpetas deben estar en **“DOCUMENTOS”**.
- Sería conveniente que lo que tengas que archivar lo hagas en tu nube personal (OneDrive) o en tu apartado del NAS, ya que estos aparatos los utilizan muchos compañeros y la eliminación accidental es frecuente. No olvides que todo lo que guardas en estos ordenadores lo puede ver todo el mundo.
- Al finalizar el curso se eliminarán todos los archivos y carpetas de **DOCUMENTOS**.
- Cuando accedas a tu cuenta de correo personal o cualquier otro lugar de Internet en el que tengas que acceder con nombre de usuario y contraseña, **NO TE OLVIDES NUNCA DE CERRAR SESIÓN** al finalizar, ya que si no es así, cualquier otra persona que utilice el ordenador a continuación accederá a tu cuenta personal.
- Si se utilizan servicios de **alojamiento en la nube** (Dropbox, Google Drive, OneDrive, etc.), no hay que entrar desde las aplicaciones instaladas en el ordenador, sino desde Internet, ya que de otra manera todo el mundo podría acceder a tus documentos personales. Esta forma de alojamiento en la nube, de archivos y carpetas es mucho más aconsejable que los dispositivos

externos USB, ya que estos últimos pueden transportar virus o malware fácilmente.

- Las **labores de mantenimiento y limpieza** de los ordenadores de la sala de profesores estarán a cargo del responsable TICA.

#### 4. REGISTRO DE INCIDENCIAS

- Todas las averías e incidencias deberán comunicarse obligatoriamente a través del cuestionario de recogida que está en el AULA VIRTUAL:

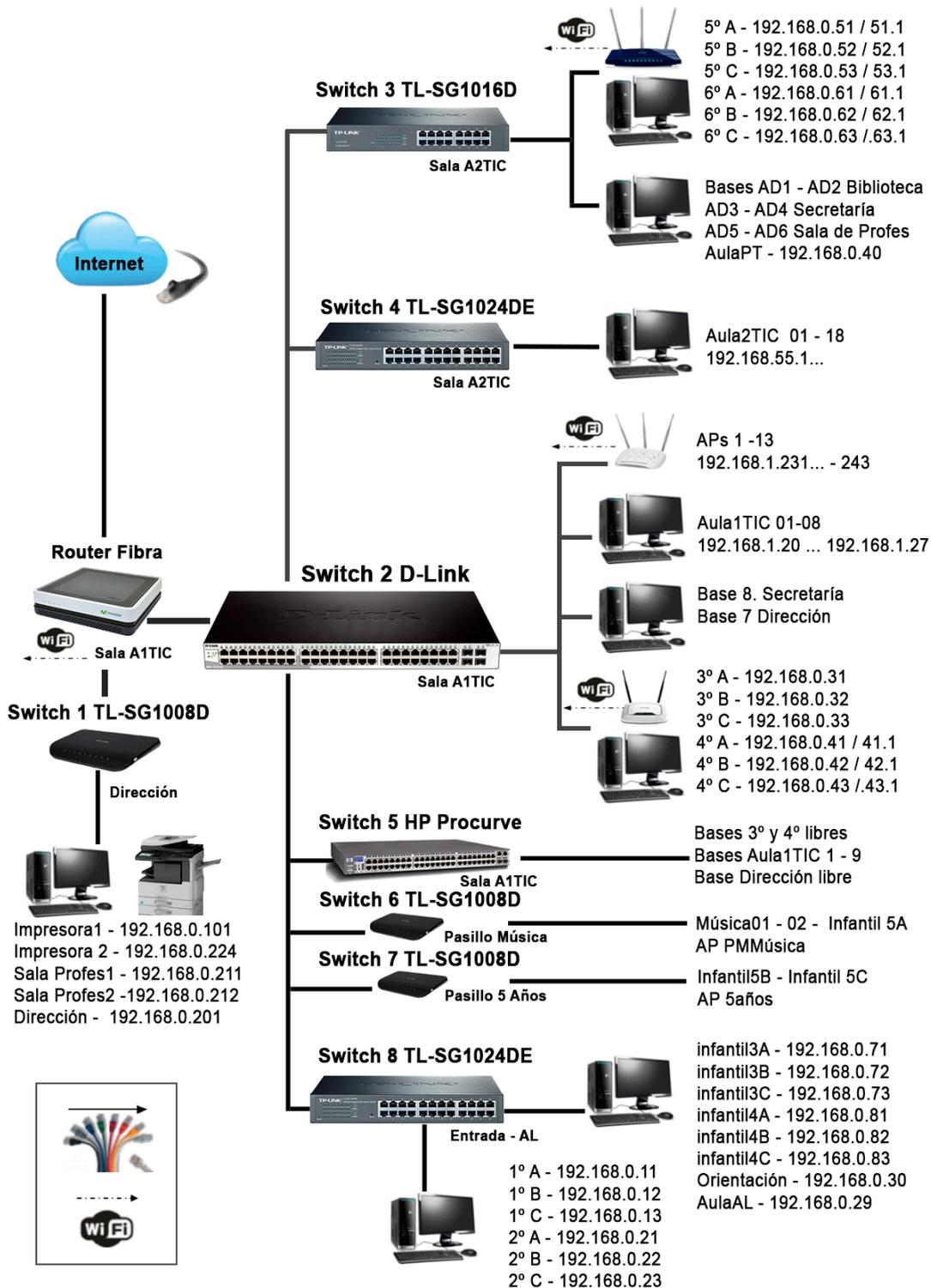
*Claustro Profesores > Plan TICA > Herramientas TICA > Registro de incidencias de informática.*

- Hay que **detallar** al máximo posible cuál es la avería, o mejor, cuáles son los síntomas que se aprecian. De esta forma la solución se podrá adoptar con mayor rapidez.
- No obstante, **antes de registrar cualquier incidencia**, hay que realizar las siguientes actuaciones:
  - Comprobar que todos los **cables** estén **conectados** y que no haya ningún cable suelto.
  - Realizar una comprobación externa para ver si algún **cable** está suelto **roto**.
  - **Apagar** el aparato, esperar **20 segundos** y volver a encender, ya que en ocasiones se soluciona algún problema de esta manera.

NO SE ATENDERÁ NINGUNA INCIDENCIA QUE NO SE REGISTRE POR ESTE CAUCE.

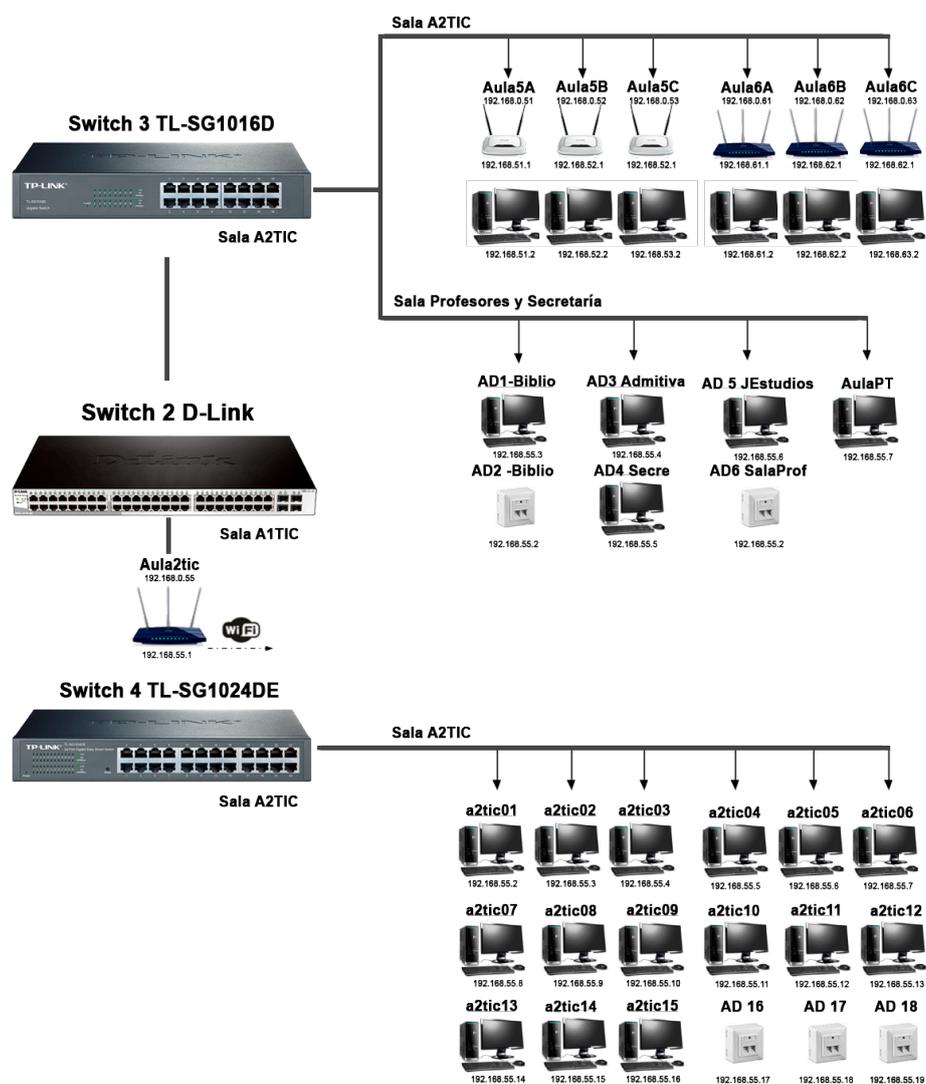
- El mantenimiento técnico que no pueda realizar el responsable TICA lo realiza una empresa que acude al Centro, **una vez al mes**, durante una mañana (9:00 a 14:00). Al técnico se le entrega un parte con las incidencias recogidas durante ese mes. Esto quiere decir que es posible que, si un aparato se avería después de la visita mensual del técnico, esté inoperativo durante un mes, por lo que cada profesor/a deberá tener en cuenta esta circunstancia para su programación de actividades.
- **El Coordinador/a TIC del centro no es un técnico de informática**, por lo que no está dentro de sus funciones el arreglo de ningún dispositivo, solo se encarga de canalizar las incidencias hacia la empresa de mantenimiento, de acuerdo con las circunstancias explicadas anteriormente.
- Las **adquisiciones** de material o dispositivos son **decisión exclusiva del Equipo Directivo** que es quien valora la necesidad, urgencia y prioridad, así como la inversión económica necesaria de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria en ese momento.
- La manipulación de todos los dispositivos del centro para su **reparación es competencia exclusiva del servicio técnico** o Coordinador/a TIC,, por lo que ninguna otra persona deberá realizar ninguna actuación en este sentido, en caso de avería. Ninguna persona ajena al centro podrá tener acceso a ninguno de los dispositivos o infraestructura, salvo autorización expresa del Equipo Directivo.

## ANEXO 4: Mapa general de la Red de centro 192.168.0.1/23



## ANEXO 4: Mapa de la segmentación Red de Aulas sin Escuelas Conectadas

ID_WIFI	SUBRED	ID_WIFI	SUBRED
RT_WIFI_1A	192.168.11.1	RT_WIFI_4A	192.168.41.1
RT_WIFI_1B	192.168.12.1	RT_WIFI_4B	192.168.42.1
RT_WIFI_1C	192.168.13.1	RT_WIFI_4C	192.168.43.1
RT_WIFI_2A	192.168.21.1	RT_WIFI_5A	192.168.51.1
RT_WIFI_2B	192.168.22.1	RT_WIFI_5B	192.168.52.1
RT_WIFI_2C	192.168.23.1	RT_WIFI_5C	192.168.53.1
RT_WIFI_3A	192.168.31.1	RT_WIFI_6A	192.168.61.1
RT_WIFI_3B	192.168.32.1	RT_WIFI_6B	192.168.62.1
RT_WIFI_3C	192.168.33.1	RT_WIFI_6C	192.168.63.1
RT_WIFI_A2TIC	192.168.55.1	RT_WIFI_AT1	192.168.65.1



## IDENTIFICADORES EQUIPOS SOBREMESA

Nombre	Identificador	IP	Ubicación	Mac/User/Pass
AULA-P1A	09000987-00001-1A	192.168.11.2	Aula1A	DTYSR
AULA-P1B	09000987-00002-1B	192.168.11.2	Aula1B	DTYSR
AULA-P1C	09000987-00003-1C	192.168.11.2	Aula1C	DTYSR
AULA-P2A	09000987-00004-2A	192.168.21.2	Aula2A	DTYSR
AULA-P2B	09000987-00005-2B	192.168.22.2	Aula2B	DTYSR
AULA-P2C	09000987-00006-2C	192.168.23.2	Aula2C	DTYSR
AULA-P3A	09000987-00007-3A	192.168.31.2	Aula3A	DTYSR
AULA-P3B	09000987-00008-3B	192.168.32.2	Aula3B	DTYSR
AULA-P3C	09000987-00009-3C	192.168.33.2	Aula3C	DTYSR
AULA-P4A	09000987-00010-4A-02	192.168.41.2	Aula4A	DTYSR
AULA-P4B	09000987-00011-4B-02	192.168.42.2	Aula4B	DTYSR
AULA-P4C	09000987-00012-4C-02	192.168.43.2	Aula4C	DTYSR
AULA-P5A	09000987-00013-5A-02	192.168.51.2	Aula5A	DTYSR
AULA-P5B	09000987-00014-5B-02	192.168.52.2	Aula5B	DTYSR
AULA-P5C	09000987-00015-5C-02	192.168.53.2	Aula5C	DTYSR
AULA-P6A	09000987-00016-6A-02	192.168.61.2	Aula6A	DTYSR
AULA-P6B	09000987-00017-6B-02	192.168.62.2	Aula6B	DTYSR
AULA-P6C	09000987-00018-6C-02	192.168.63.2	Aula6C	DTYSR
INFANTIL3A	09000987-00019-I3A	192.168.0.71	Infantil3A	DTYSR
INFANTIL3B	09000987-00020-I3B	192.168.0.72	Infantil3B	DTYSR
INFANTIL4A	09000987-00022-I4A	192.168.0.81	Infantil4A	DTYSR
INFANTIL4B	09000987-00023-I4B	192.168.0.82	Infantil4B	DTYSR
INFANTIL4C	09000987-00024-I4C	192.168.0.83	Infantil4C	DTYSR
INFANTIL5A	09000987-00025-I5A	192.168.0.91	Infantil5A	DTYSR
INFANTIL5B	09000987-00026-I5B	192.168.0.92	Infantil5B	DTYSR
ORIENTACIO	09000987-00028-ORI	192.168.0.30	Orientación	DTYSR
AULAAL	09000987-00029-AL	192.168.0.39	AulaAL	DTYSR
AULAPT	09000987-00030-PT	192.168.0.40	AulaPT	DTYSR
AULA-MUS	09000987-00031-MUS-	192.168.65.2	AulaMus	DTYSR
BIBLIOTECA	09000987-00032-BIB	192.168.0.29	Biblioteca	DTYSR
SALAPROF1	09000987-00033-SP1	192.168.0.211	SalaProfes	DTYSR
SALAPROF2	09000987-00034-SP2	192.168.0.212	SalaProfes	DTYSR
A2TIC01	09000987-00035-A2T-01	192.168.55.51	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC02	09000987-00036-A2T-02	192.168.55.52	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC03	09000987-00037-A2T-03	192.168.55.53	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC04	09000987-00038-A2T-04	192.168.55.54	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC05	09000987-00039-A2T-05	192.168.55.55	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC06	09000987-00040-A2T-06	192.168.55.56	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC07	09000987-00041-A2T-07	192.168.55.57	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC08	09000987-00042-A2T-08	192.168.55.58	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC09	09000987-00043-A2T-09	192.168.55.59	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC10	09000987-00044-A2T-10	192.168.55.60	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC11	09000987-00045-A2T-11	192.168.55.61	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC12	09000987-00046-A2T-12	192.168.55.62	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC13	09000987-00047-A2T-13	192.168.55.63	Aula2TIC	DTYSR
A2TIC14	09000987-00048-A2T-14	192.168.55.64	Aula2TIC	DTYSR
A1TIC15	09000987-00049-A2T-15	192.168.1.1	Aula1TIC	DTYSR
SECRETARIO	09000987-00057-SEC	192.168.0.203	Secretaría	DTYSR
ADMINISTRA	09000987-00058-ADM	192.168.0.204	Secretaría	DTYSR
JESTUDIOS	09000987-00059-JES	192.168.0.202	Secretaría	DTYSR
DIRECCION	09000987-00060-DIR	192.168.0.201	Dirección	DTYSR
CONSERJES	09000987-00061-CON	192.168.0.205	Conserjería	DTYSR
PMSERVER	09000987-00062-SER	192.168.0.230	Aula2TIC	DTYSR

## IDENTIFICADORES TABLET

Nombre	Identificador	IP	Ubicación	Mac/User/Pass
<b>01TPM</b>	09000987-00001-AT1-01	192.168.x.3	Armario Tablets 1	<b>DTYSR</b>
<b>02TPM</b>	09000987-00002-AT1-02	192.168.x.4	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>03TPM</b>	09000987-00003-AT1-03	192.168.x.5	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>04TPM</b>	09000987-00004-AT1-04	192.168.x.6	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>05TPM</b>	09000987-00005-AT1-05	192.168.x.7	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>06TPM</b>	09000987-00006-AT1-06	192.168.x.8	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>07TPM</b>	09000987-00007-AT1-07	192.168.x.9	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>08TPM</b>	09000987-00008-AT1-08	192.168.x.10	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>09TPM</b>	09000987-00009-AT1-09	192.168.x.11	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>10TPM</b>	09000987-00010-AT1-10	192.168.x.12	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>11TPM</b>	09000987-00011-AT1-11	192.168.x.13	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>12TPM</b>	09000987-00012-AT1-12	192.168.x.14	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>13TPM</b>	09000987-00013-AT1-13	192.168.x.15	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>14TPM</b>	09000987-00014-AT1-14	192.168.x.16	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>15TPM</b>	09000987-00015-AT1-15	192.168.x.17	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>16TPM</b>	09000987-00016-AT1-16	192.168.x.18	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>17TPM</b>	09000987-00017-AT1-17	192.168.x.19	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>18TPM</b>	09000987-00018-AT1-18	192.168.x.20	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>19TPM</b>	09000987-00019-AT1-19	192.168.x.21	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>20TPM</b>	09000987-00020-AT1-20	192.168.x.22	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>21TPM</b>	09000987-00021-AT1-21	192.168.x.23	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>22TPM</b>	09000987-00022-AT1-22	192.168.x.24	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>23TPM</b>	09000987-00023-AT1-23	192.168.x.25	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>24TPM</b>	09000987-00024-AT1-24	192.168.x.26	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>25TPM</b>	09000987-00025-AT1-25	192.168.x.27	AT1	<b>DTYSR</b>
<b>26TPM</b>	09000987-00026-AT1-26	192.168.x.28	AT1	<b>DTYSR</b>



Regleta AMP (Arriba)	
Puerto 01 Switch TL-SG1024E	A01 (A2TIC - 01)
Puerto 02 Switch TL-SG1024E	A02 (A2TIC - 02)
Puerto 03 Switch TL-SG1024E	A03 (A2TIC - 03)
Puerto 04 Switch TL-SG1024E	A04 (A2TIC - 04)
Puerto 05 Switch TL-SG1024E	A05 (A2TIC - 05)
Puerto 06 Switch TL-SG1024E	A06 (A2TIC - 06)
Puerto 07 Switch TL-SG1024E	A07 (A2TIC - 07)
Puerto 08 Switch TL-SG1024E	A08 (A2TIC - 08)
Puerto 09 Switch TL-SG1024E	A09 (A2TIC - 09)
Puerto 10 Switch TL-SG1024E	A10 (A2TIC - 10)
Puerto 11 Switch TL-SG1024E	A11 (A2TIC - 11)
Puerto 12 Switch TL-SG1024E	A12 (A2TIC - 12)
Puerto 13 Switch TL-SG1024E	A13 (A2TIC - 13)
Puerto 14 Switch TL-SG1024E	A14 (A2TIC - 14)
Puerto 15 Switch TL-SG1024E	A15 (A2TIC - 15)
Puerto 16 Switch TL-SG1024E	A16 (A2TIC - 16)
Puerto 17 Switch TL-SG1024E	A17 (A2TIC - 17)
Puerto 18 Switch TL-SG1024E	A18 (A2TIC - 18)
Puerto 7 Switch TL-SG1016D	WIFI1 (WIFI 5° A)
Puerto 8 Switch TL-SG1016D	WIFI2 (WIFI 5° B)
Puerto 9 Switch TL-SG1016D	WIFI3 (WIFI 5° C)
Puerto 10 Switch TL-SG1016D	WIFI4 (WIFI 6° A)
Puerto 11 Switch TL-SG1016D	WIFI5 (WIFI 6° B)
Puerto 12 Switch TL-SG1016D	WIFI6 (WIFI 6° C)
Salidas	Entradas

Regleta AMP (Abajo)	
Puerto 1 Switch TL-SG1016D	AD1 (Biblioteca)
Puerto 2 Switch TL-SG1016D	AD2 (Biblioteca)
Puerto 3 Switch TL-SG1016D	AD3 (Secretaría)
Puerto 4 Switch TL-SG1016D	AD4 (Secretaría)
Puerto 5 Switch TL-SG1016D	AD5 (Sala de Profesores)
Puerto 6 Switch TL-SG1016D	AD6 (Sala de Profesores)
Puerto 13 Switch TL-SG1016D	W1 (Secretaría)
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
Salidas	Entradas

**TP-LINK TL-SG1024DE (Administrable) Gigabit**

Puerto 01 Regleta AMP de arriba		
Puerto 02 Regleta AMP de arriba		
Puerto 03 Regleta AMP de arriba		
Puerto 04 Regleta AMP de arriba		
Puerto 05 Regleta AMP de arriba		
Puerto 06 Regleta AMP de arriba		
Puerto 07 Regleta AMP de arriba		
Puerto 08 Regleta AMP de arriba		
Puerto 09 Regleta AMP de arriba		
Puerto 10 Regleta AMP de arriba		
Puerto 11 Regleta AMP de arriba		
Puerto 12 Regleta AMP de arriba		
Puerto 13 Regleta AMP de arriba		
Puerto 14 Regleta AMP de arriba		
Puerto 15 Regleta AMP de arriba		
Puerto 16 Regleta AMP de arriba		
Puerto 17 Regleta AMP de arriba		
Puerto 18 Regleta AMP de arriba		
Puerto 19 Regleta AMP de arriba		
Puerto 20 Regleta AMP de arriba		
Puerto 21 Regleta AMP de arriba		
Puerto 22 Regleta AMP de arriba		
Puerto 23 Regleta AMP de arriba		
Puerto 24 Regleta AMP de arriba		
Linea (Router A2TIC)		
Switch D-Link puerto 44 (A1TIC)		

**TP-LINK TL-SG1016D Gigabit**

A D1 (Biblioteca)		
AD3 (Secretaría)		
AD5 (Sala de Profesores)		
Puerto 19 Regleta AMP de arriba (WIFI 1) 5° A		
Puerto 21 Regleta AMP de arriba (WIFI 3) 5° C		
Puerto 23 Regleta AMP de arriba (WIFI 5) 6° B		
wi1 (Secretaría)		
Linea (Puerto 6 regleta Brad-Rex)		
Switch D-Link Puerto 43 (A1TIC)		





## ANEXO 6: Recursos digitales para el aula

<b>EVALUACIÓN</b>	<a href="https://nearpod.com/">https://nearpod.com/</a> <a href="https://moodle.org/">https://moodle.org/</a> <a href="http://www.redalumnos.com/">http://www.redalumnos.com/</a> <a href="https://www.edmodo.com/">https://www.edmodo.com/</a> <a href="https://classroom.google.com/">https://classroom.google.com/</a>
<b>PRESENTACIONES</b>	<a href="https://prezi.com/">https://prezi.com/</a> <a href="http://es.slideshare.net/">http://es.slideshare.net/</a> <a href="https://es.scribd.com/">https://es.scribd.com/</a> <a href="https://www.canva.com/">https://www.canva.com/</a> <a href="https://www.emaze.com/">https://www.emaze.com/</a> <a href="https://www.animaker.es/">https://www.animaker.es/</a> <a href="https://www.powtoon.com/">https://www.powtoon.com/</a> <a href="https://www.moovly.com/">https://www.moovly.com/</a> <a href="https://www.genial.ly/es">https://www.genial.ly/es</a> <a href="https://www.haikudeck.com/">https://www.haikudeck.com/</a> <a href="https://flowvella.com/">https://flowvella.com/</a> <a href="https://www.edu.buncee.com/">https://www.edu.buncee.com/</a> <a href="https://projeqt.com/">https://projeqt.com/</a> <a href="https://sway.com/">https://sway.com/</a>
<b>APRENDIZAJE BASADO EN EL JUEGO</b>	<a href="https://www.socrative.com/">https://www.socrative.com/</a> <a href="http://www.cerebriti.com/">http://www.cerebriti.com/</a> <a href="http://ceiploreto.es/">http://ceiploreto.es/</a> <a href="https://quizizz.com/join/">https://quizizz.com/join/</a>
<b>DISCOS DUROS VIRTUALES</b>	<a href="https://drive.google.com/">https://drive.google.com/</a> <a href="https://www.dropbox.com/">https://www.dropbox.com/</a> <a href="http://onedrive.live/">http://onedrive.live/</a> <a href="https://www.icloud.com/">https://www.icloud.com/</a>
<b>VIDEO</b>	<a href="https://vimeo.com/">https://vimeo.com/</a> <a href="https://www.youtube.com/">https://www.youtube.com/</a> <a href="http://www.dailymotion.com/es">http://www.dailymotion.com/es</a> <a href="http://www.teachertube.com/">http://www.teachertube.com/</a> <a href="http://www.knovio.com/?lang=es">http://www.knovio.com/?lang=es</a> <a href="http://www.quizrevolution.com/">http://www.quizrevolution.com/</a> <a href="https://edpuzzle.com/">https://edpuzzle.com/</a> <a href="http://www.eslvideo.com/">http://www.eslvideo.com/</a>
<b>WEBQUEST</b>	<a href="http://zunal.com/">http://zunal.com/</a> <a href="http://webquest.carm.es/">http://webquest.carm.es/</a>

<b>NUBES DE PALABRAS</b>	<a href="http://www.tagxedo.com/">http://www.tagxedo.com/</a> <a href="http://www.wordle.net/">http://www.wordle.net/</a> <a href="https://worditout.com/">https://worditout.com/</a>
<b>INFOGRAFÍAS</b>	<a href="https://piktochart.com/">https://piktochart.com/</a> <a href="https://www.ease.ly/">https://www.ease.ly/</a> <a href="http://visual.ly/">http://visual.ly/</a> <a href="https://venngage.com/">https://venngage.com/</a> <a href="https://infogr.am/">https://infogr.am/</a> <a href="https://creately.com/">https://creately.com/</a>
<b>LÍNEAS DEL TIEMPO</b>	<a href="http://www.myhistro.com/">http://www.myhistro.com/</a> <a href="https://www.timetoast.com/">https://www.timetoast.com/</a> <a href="http://timerime.com/es/">http://timerime.com/es/</a> <a href="https://line.do/es">https://line.do/es</a> <a href="https://timeline.knightlab.com/">https://timeline.knightlab.com/</a> <a href="https://www.tiki-toki.com/">https://www.tiki-toki.com/</a> <a href="http://www.remember.com/">http://www.remember.com/</a> <a href="https://www.sutori.com/educati">https://www.sutori.com/educati</a> <a href="on">on</a>
<b>CONVERSORES</b>	<a href="http://pdf2doc.com/es/">http://pdf2doc.com/es/</a> <a href="https://smallpdf.com/">https://smallpdf.com/</a>
<b>EDITORES GRÁFICOS</b>	<a href="http://pixl.com/">http://pixl.com/</a> <a href="https://desygner.com/es/">https://desygner.com/es/</a> <a href="http://edmypic.com/">http://edmypic.com/</a>
<b>GEOLOCALIZACIÓN</b>	<a href="https://www.google.es/maps">https://www.google.es/maps</a> <a href="http://www.eduloc.net/es">http://www.eduloc.net/es</a> <a href="http://www.tagzania.com/">http://www.tagzania.com/</a> <a href="https://www.tripline.net/">https://www.tripline.net/</a> <a href="http://www.animaps.com/">http://www.animaps.com/</a> <a href="https://www.endomondo.com/">https://www.endomondo.com/</a>
<b>REALIDAD AUMENTADA IMÁGENES</b>	<a href="https://www.unitag.io/es">https://www.unitag.io/es</a> <a href="http://es.qr-code-generator.com/">http://es.qr-code-generator.com/</a> <a href="https://www.aurasma.com/">https://www.aurasma.com/</a> <a href="https://www.flickr.com/">https://www.flickr.com/</a> <a href="https://morguefile.com/">https://morguefile.com/</a>
<b>AUDIO+PODCAST</b>	<a href="https://soundcloud.com/">https://soundcloud.com/</a> <a href="https://www.spreaker.com/">https://www.spreaker.com/</a> <a href="https://www.podomatic.com/">https://www.podomatic.com/</a> <a href="http://www.ivoox.com/">http://www.ivoox.com/</a> <a href="https://splice.com/">https://splice.com/</a> <a href="http://123apps.com/es/">http://123apps.com/es/</a> <a href="http://vozme.com/index.php?lang=">http://vozme.com/index.php?lang=</a>

<b>BLOGS</b>	<a href="https://www.blogger.com">https://www.blogger.com</a> <a href="https://wordpress.com/com-vs-org">https://wordpress.com/com-vs-org</a> <a href="https://www.tumblr.com/">https://www.tumblr.com/</a> <a href="http://edublogs.org/">http://edublogs.org/</a> <a href="https://www.shareist.com/">https://www.shareist.com/</a>
<b>PUBLICACIONES DIGITALES</b>	<a href="https://es.calameo.com/">https://es.calameo.com/</a> <a href="https://issuu.com">https://issuu.com</a> <a href="https://www.storyjumper.co">https://www.storyjumper.co</a>
<b>MAPAS CONCEPTUALES</b>	<a href="http://popplet.com/">http://popplet.com/</a> <a href="https://bubbl.us/">https://bubbl.us/</a> <a href="https://www.mindomo.com/es/">https://www.mindomo.com/es/</a> <a href="https://mindnode.com/">https://mindnode.com/</a> <a href="https://www.spiderscribe.net/">https://www.spiderscribe.net/</a> <a href="https://mind42.com/">https://mind42.com/</a> <a href="https://www.mindmeister.com/">https://www.mindmeister.com/</a> <a href="https://www.text2mindmap.com/">https://www.text2mindmap.com/</a>
<b>MURALES DIGITALES</b>	<a href="https://es.padlet.com/">https://es.padlet.com/</a> <a href="https://mural.co/">https://mural.co/</a> <a href="http://www.spaaaze.com/home">http://www.spaaaze.com/home</a> <a href="http://en.linoit.com/">http://en.linoit.com/</a> <a href="https://stormboard.com/">https://stormboard.com/</a> <a href="https://www.thinglink.com/">https://www.thinglink.com/</a> <a href="http://www.magnoto.com/">http://www.magnoto.com/</a>
<b>CÓMICS</b>	<a href="https://www.pixton.com/es/">https://www.pixton.com/es/</a> <a href="http://ntic.educacion.es/w3/eos/MaterialesEducativos/mem2009/playcomic/index_es.html">http://ntic.educacion.es/w3/eos/MaterialesEducativos/mem2009/playcomic/index_es.html</a> <a href="http://www.toondoo.com/">http://www.toondoo.com/</a> <a href="http://stripgenerator.com/">http://stripgenerator.com/</a> <a href="http://www.makebeliefscomix.com/">http://www.makebeliefscomix.com/</a> <a href="http://comiclfe.com/">http://comiclfe.com/</a>
<b>WIKIS</b>	<a href="https://www.wikispaces.com/">https://www.wikispaces.com/</a>
<b>FORMULARIOS</b>	<a href="https://docs.google.com/">https://docs.google.com/</a> <a href="https://www.jotform.com/">https://www.jotform.com/</a> <a href="https://es.surveymonkey.com/">https://es.surveymonkey.com/</a>
<b>EVALUACIÓN /RÚBRICAS</b>	<a href="http://www.rcampus.com/indexrubric.cfm">http://www.rcampus.com/indexrubric.cfm</a> <a href="http://rubistar.4teachers.org/">http://rubistar.4teachers.org/</a> <a href="http://www.essaytagger.com/">http://www.essaytagger.com/</a>
<b>WEBS</b>	<a href="http://es.wix.com/">http://es.wix.com/</a> <a href="https://www.weebly.com/es">https://www.weebly.com/es</a> <a href="https://es.jimdo.com/">https://es.jimdo.com/</a> <a href="https://www.yola.com/">https://www.yola.com/</a>
<b>WEBS CON RECURSO Y HERRAMIENTAS</b>	<a href="http://www.enlanubetic.com.es/">http://www.enlanubetic.com.es/</a> <a href="http://artefactosdigitales.co">http://artefactosdigitales.co</a>

**OTRAS  
HERRAMIENTAS**

---

<https://www.google.es>  
<https://translate.google.com>  
/  
<http://www.wordreference.co>

---

## ANEXO 7: Plan estratégico de seguridad y confianza digital

### 1. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

INDICADOR	No	Sí
1. El centro emplea o dispone de ficheros diferentes a los registrados por la Junta de Castilla y León en el Registro General de Protección de Datos.	X	
2. El centro dispone de medidas de registro de las personas que acceden a los ficheros de datos de carácter personal de nivel básico.		X
3. El centro dispone de medidas de registro, autenticación personalizada con límite de intentos para ficheros de carácter personal que contengan datos de características personales, penales, financieras, tributarias, etc.		X
4. El centro dispone de medidas de registro, autenticación con límite de intentos y cifrado para los datos referidos a ideología, religión, origen racial, salud, etc., de los miembros de la comunidad educativa.		X
5. El centro dispone de un documento de planificación y organización de los procesos básicos de protección de datos.		X
6. Existe un responsable de la gestión de la protección de datos que aborda las incidencias relativas a la información y los datos.		X
7. El centro tiene un plan de auditorías de seguridad para la protección de datos		X
8. Existe un reglamento claro con directrices específicas respecto a la disposición de imágenes y fotografías en la red.		X
9. Tanto el profesorado como las familias están informados y se les recuerda de forma regular dicho reglamento de centro sobre protección de datos.		X
10. El centro solicita el consentimiento en el uso de fotografías de los alumnos a las familias.		X

### 2. ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

INDICADOR	No	Sí
1. El centro tiene un procedimiento sistematizado de realización periódica de copias de respaldo.		X
2. Las copias de seguridad se custodian en un lugar diferente a los equipos informáticos y están resguardadas de incidencias.		X
3. Se verifica periódicamente la lectura de copias anteriores.		X
4. Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos.		X
5. Existe una relación de usuarios con acceso físico a los equipos con datos.		X

6. Existen criterios establecidos para la eliminación segura/definitiva de datos de dispositivos de almacenamiento.	X
7. La instalación de datos de carácter personal en otros equipos o dispositivos diferentes a los destinados a tal efecto, se lleva a cabo con consentimiento del responsable.	X
8. Los datos o información de carácter personal en dispositivos móviles o en la nube, se mueven con las medidas de seguridad adecuadas al nivel del fichero.	X

### 3. REDES LOCALES

INDICADOR	No	Sí
1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas o redes educativas y no son accesibles entre ellas.		X
2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes.		X
3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red.		X
4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados.		X
5. El centro dispone de un gráfico con el esquema de la estructura física de las redes de centro en las que se muestren la ubicación de dispositivos de red y asignación de IP.		X
6. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales.		X
7. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos personales por parte del personal docente, no docente y alumnos.		X
8. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro.		X
9. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red.		X

### 4. REDES INALÁMBRICAS

INDICADOR	No	Sí
1. Los dispositivos de red (router, wifis, etc.) tienen claves de acceso a la gestión registradas y suficientemente seguras, y son solamente accesibles desde la red local.		X
2. Los puntos wifi y routers de aulas se apagan en periodos no lectivos.		X
3. Los dispositivos wifis disponen de un cifrado del tipo WPA2 con AES como mínimo.		X

4. Se realizan revisiones periódicas de configuración de wifis, cobertura, claves de acceso y protocolo.		X
5. La potencia de los puntos wifi es adecuada al espacio que se desea utilizar.		X
6. En los periodos vacacionales se cierran los dispositivos de red prescindibles.		X
7. Existen limitaciones de acceso a los puntos wifi en función de la red de centro.		X
8. El centro dispone de documentación sobre la organización tecnológica de las redes y servicios.		X

## 5. SEGURIDAD DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

INDICADOR	No	Sí
1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfiles de administración, profesor y alumno en los dispositivos propiedad del centro.		X
2. Existen criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden a las redes del centro.		X
3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad.		X
4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados.		X
5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos con las licencias pertinentes.		X
6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores o clonación de estos.		X
7. Todos los equipos disponen de programas antivirus y control de malware.		X
8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo.		X
9. Los equipos tienen activados los cortafuegos.		X
10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos.		X
11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles.		X
12. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan.		X
13. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión.	X	
14. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos siempre hay personal responsable.		X

## 6. SERVICIOS DE INTRANET

INDICADOR	No	Sí
1. El centro tiene establecidos perfiles de usuario protegidos con contraseña de seguridad en los servicios de intranet del centro.		
2. Se realizan copias de seguridad de datos y archivos almacenados en la intranet con periodicidad.		
3. Los servicios de intranet están separados de los servicios de internet.		
4. Se realiza un seguimiento del uso y la seguridad de los servicios de intranet.		

## 7. SERVICIOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES

INDICADOR	No	Sí
1. Se analizan los datos antes de subirlos o almacenarlos en servicios de internet.		X
2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.		X
3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan en el centro y es aplicable en la legislación española.		X
4. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra en el Espacio Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro.		X
5. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos y evitan el acceso de personal no autorizado.		X
6. Se comprueba que los datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros.		X
7. Los servicios que se utilizan en internet permiten recuperar la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad.		X
8. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos.		X
9. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos.		X
10. Se ha solicitado permiso a las familias para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios e Internet de terceros.		X
11. En periodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen.		X
12. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet y se respetan los derechos de autor y de distribución.		X

13. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada uno de ellos.

	X
--	---

## 8. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

INDICADOR	No	Sí
1. El centro desarrolla planes de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el profesorado y personal no docente.		X
2. El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.		X
3. El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado en dispositivos y servicios.		X
4. El Reglamento de Régimen Interior contempla protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad.		X
5. Se informa anualmente al profesorado sobre las novedades en seguridad digital.		X
6. Se insta a las familias a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave.		X
7. El centro cuenta con un profesor/a de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet.		X

## ANEXO 8: Secuenciación de Competencias, Subcompetencias e indicadores para Educación Infantil y Primaria

# ANEXO 8

## SECUENCIACIÓN DE COMPETENCIAS, SUBCOMPETENCIAS E INDICADORES PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



INDICADORES/DESCRIPTORES DE COMPETENCIAS. PROPUESTA PERSONAL. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y COMPETENCIAS DIGITALES EN ED. INFANTIL, ED. PRIMARIA Y ED. SECUNDARIA by [Luis Miguel Villalaín Santamaría](#) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 España License](#). Creado a partir de la obra en [platea.pntic.mec.es](http://platea.pntic.mec.es).

## EDUCACIÓN INFANTIL

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TIC									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI			ED. PRIMARIA					
	3	4	5	1	2	3	4	5	6
Conoce los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: la CPU, el monitor, el teclado, el ratón, la pantalla, los altavoces.		X							
Conoce las operaciones básicas del uso del ordenador: Saber encender y apagar el ordenador.			X						
Conoce las operaciones básicas del uso del ordenador: Identifica, reconoce letras y números en el teclado		X	X	X					
Opera básicamente con el Sistema operativo: abre/cierra programas			X	X					
Opera básicamente con el sistema operativo: Usa ratón (o dispositivos de interacción con el ordenador): mover, arrastra, hace clic/doble clic		X	X	X					
Opera básicamente con el Sistema operativo: Maneja programas educativos y de dibujo.			X	X					
Opera básicamente con el Sistema operativo: Encuentra el programa en la lista de programas o en los iconos del escritorio.			X	X					
Conoce el vocabulario básico del ordenador, sus componentes y periféricos de uso frecuente: ordenador, monitor, ratón, teclado, impresora, pantalla, escritorio, icono, clic, mover, arrastrar, programas,...			X	X					
Utiliza el procesador de textos: Uso muy básico del procesador de textos. Escribe palabras o frases en un procesador de textos			X	X					
Utiliza el procesador de textos: Introducir caracteres en minúsculas y mayúsculas			X	X					
Conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa			X	X					

Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANT			ED. PRIMARIA					
	3	4	5	1	2	3	4	5	6
Conoce y usa los distintos lenguajes: Conoce el significado de diferentes iconos, imágenes o mensajes sonoros, asociándolos a acciones básicas.			X	X					
Utiliza programa de dibujo como forma de expresión y creatividad.			X	X					
Utiliza las herramientas de navegación por Internet. Navegación directa, seguimiento de enlaces.			X	X					
Colecciona, clasifica, ordena y sería diferentes tipos de objetos.			X	X					

Actitudes necesarias en el uso de las TIC										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANT			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Cuida los equipos y hace uso adecuado de los mismos para evitar riesgos (eléctricos p. ej.)			X	X						
Distingue diferentes usos de las TIC : uso lúdico, uso educativo, uso personal, familiar, colectivo...			X		X					

## 1º y 2º DE PRIMARIA

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TIC										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Conoce los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: Memoria USB, tarjetas de memoria, Discos duros externos.				X	X					
Conoce las operaciones básicas del uso del ordenador: Saber encender y apagar los periféricos					X					
Conoce las operaciones básicas del uso del ordenador: Identifica, reconoce letras y números en el teclado		X	X	X						
Opera básicamente con el Sistema operativo: abre/cierra programas			X	X						
Opera básicamente con el sistema operativo: Usa ratón (o dispositivos de interacción con el ordenador): mover, arrastra, hace clic/doble clic.		X	X	X						
Opera básicamente con el Sistema operativo: Maneja programas educativos y de dibujo.			X	X						
Opera básicamente con el Sistema operativo: Encuentra el programa en las lista de programas o en los iconos del escritorio.			X	X						
Opera básicamente con el sistema operativo: Salir de cualquier programa educativo.					X					
Conoce el vocabulario básico del ordenador, sus componentes y periféricos de uso frecuente: ordenador, monitor, ratón, teclado, impresora, pantalla, escritorio, icono, clic, mover, arrastrar, programas,...			X	X						
Utiliza el procesador de textos: Uso muy básico del procesador de textos. Escribe palabras o frases en un procesador de textos			X	X						
Utiliza el procesador de textos: Introducir caracteres en minúsculas y mayúsculas			X	X						
Utiliza el procesador de textos: Introducir letras acentuadas y diferentes marcas de puntuación					X					
Maneja un programa de presentaciones: Reproduce presentaciones de diapositivas.					X					
Conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa			X	X						

<b>Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información</b>										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANT			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Conoce y usa los distintos lenguajes: Conoce el significado de iconos, imágenes o mensajes sonoros, asociándolos a acciones básicas.			X	X						
Utiliza programa de dibujo como forma de expresión y creatividad.			X	X						
Utiliza las herramientas de navegación por Internet. Navegación directa, seguimiento de enlaces.			X	X						
Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Utilización de buscadores					X	X				
Lee documentos digitales: Consulta documentos en pantalla (Utiliza las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos)					X					
Colecciona, clasifica, ordena y seria diferentes tipos de objetos.			X	X						
Accede a la información de manera general, sin criterio.					X					
Utiliza y reelabora información para un uso específico.					X	X				
Usa la tecnología para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales					X					
Recoge datos e información del entorno social próximo y en la lectura de imágenes.					X					

<b>Conocimiento y uso de las TIC en la comunicación social y aprendizaje colaborativo</b>										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANT			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Realiza tareas en grupo con el ordenador, colabora en la búsqueda del objetivo(s) propuesto					X	X				
Comunicación oral de las experiencias realizadas, apoyándose en imágenes y breves textos escritos					X	X				

<b>Actitudes necesarias en el uso de las TIC</b>										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANT			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Cuida los equipos y hace uso adecuado de los mismos para evitar riesgos(eléctricos p. ej.)			X	X						
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: cuidado de los equipos, empleo seguro de los mismos.					X	X				
Distingue diferentes usos de las TIC : uso lúdico, uso educativo, uso personal, familiar, colectivo...			X		X					

Dominio de los lenguajes específicos de las TIC (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Analiza la imagen, el sonido y los mensajes que estos transmiten					X					

### 3ºy4ºDEPRIMARIA

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TIC									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI			ED. PRIMARIA					
	3	4	5	1	2	3	4	5	6
Opera básicamente con el sistema operativo: se mueve por el sistema de archivos, abre/cierra ficheros							X		
Opera básicamente con el Sistema operativo: Accede a menús contextuales (clic derecho)							X		
Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: abrir/cerrar carpetas,							X		
Conoce las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: crear, mover, copiar y eliminar archivos.							X	X	
Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: identificarse en una red o en un sitio web							X	X	
Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: Opera y participa en plataformas de aprendizaje							X	X	
Reconoce la existencia o inexistencia de una protección antivirus en un ordenador.							X		
Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: Requiere la constante atención del profesor para solucionar los problemas del software y el hardware.							X	X	
Utiliza el procesador de textos: Insertar imágenes						X	X		
Utiliza el procesador de textos: Utiliza las funciones básicas de un procesador de textos (redactar documentos, guardar documentos, abrir documentos, imprimir...)						X	X		
Utiliza el procesador de textos: Sabe estructurar internamente los documentos (copiar, cortar, pegar, mover, etc.)							X		
Utiliza el procesador de textos: Modifica el formato de los caracteres y párrafos							X	X	
Maneja un programa de presentaciones: Maneja programas de presentaciones para crear, modificar.							X	X	
Maneja un programa de presentaciones: Inserta elementos multimedia en las diapositivas, imágenes, gráficos, sonidos...).							X	X	
Uso de la cámara digital: Utilizar un dispositivo digital para sacar imágenes del entorno.					X	X			
Uso de la cámara digital: Enfoques y planos.							X		
Maneja básicamente aplicaciones de captura de sonido.					X	X			

Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANT			ED. PRIMARIA					
	3	4	5	1	2	3	4	5	6
Conoce fuentes de información útil en Internet.						X	X		
Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Utilización de buscadores					X	X			
Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Utiliza el cursor de la barra de direcciones e historial							X		
Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Sabe enviar y recibir un mensaje.						X	X		
Maneja de manera autónoma el ordenador como recurso para el aprendizaje en diferentes áreas y con diferentes tipologías de programas. Enciclopedias digitales, programas de ejercitación, programas de simulación, juegos educativos...						X			
Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Importa imágenes						X			
Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta una imagen en un texto							X	X	
Lee documentos digitales: Consulta documentos en pantalla (desplegables, iconos y pestañas)							X		
Lee documentos digitales: Identifica y ordena la información							X		
Utiliza esporádicamente alguno de los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de tareas docentes.							X	X	
Utiliza aplicaciones informáticas de geolocalización (mapas online) en la localidad y en el entorno escolar.							X		
Accede a la información utilizando algunas técnicas aprendidas en clase.							X	X	
Selecciona la técnica y la estrategia adecuada para acceder a la información necesaria.							X	X	
Busca y guarda la información sobre el tema concreto.							X		
Clasifica y almacena la información que necesita.							X		
Utiliza y reelabora información para un uso específico.					X	X			
Identifica, clasifica y compara la información en diferentes soportes							X	X	
Selecciona y utiliza las diferentes fuentes de información e innovación tecnológicas							X	X	
Utiliza diferentes estrategias para comunicar la información y conocimientos en diferentes ámbitos.							X		
Decide colaborativamente las partes de la tarea para las que sería útil usar las TIC como herramienta							X		
Usa las calculadoras y herramientas tecnológicas para facilitar la comprensión de contenidos matemáticos.							X		
Conoce diferentes fuentes para buscar una información determinada en diferentes soportes: papel, digital,...							X	X	

### Conocimiento y uso de las TIC en la comunicación social y aprendizaje colaborativo

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Realiza tareas en grupo con el ordenador, colabora en la búsqueda del objetivo(s) propuesto					X	X				
Los alumnos pueden debatir cómo van a usar las TIC para llevar a cabo el trabajo y qué tareas asumirá cada uno de ellos.							X			
Comunicación oral de las experiencias realizadas, apoyándose en imágenes, presentaciones y breves textos escritos					X	X				

### Actitudes necesarias en el uso de las TIC

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: cuidado de los equipos, empleo seguro de los mismos.					X	X				
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: usa de manera responsable el acceso a Internet. Conoce y evita los riesgos de la navegación por Internet, utilizando contraseñas seguras.							X	X		
Conoce y respeta las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.							X	X		
Planifica búsquedas y navega en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar .							X	X		

### Dominio de los lenguajes específicos de las TIC (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Comunica con lenguajes visuales mensajes informativos							X	X		

## 5ºy6ºDEPRIMARIA

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TIC										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFA NTIL			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Conoce las operaciones básicas de organización de información en el dispositivo: crear, mover, copiar y eliminar archivos.							X	X		
Conoce las operaciones básicas de organización de información en el dispositivo: Abre un fichero a partir de cualquier ubicación.								X		
Conoce las operaciones básicas de organización de información en el dispositivo: recupera información en diferentes soportes...										X
Conoce las operaciones básicas de organización de información en el dispositivo: Tipos de archivos más utilizados y aplicaciones asociadas a los mismos...								X		
Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: identificarse en una red o en un sitio web							X	X		
Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: Sabe acceder a las aplicaciones del área de trabajo de una plataforma de aprendizaje.								X		
Conoce las operaciones básicas de organización de información en red: Opera y participa en plataformas de aprendizaje							X	X		
Reconoce la existencia o inexistencia de una protección antivirus en un ordenador.							X			
Realiza tareas de mantenimiento básico del ordenador: Requiere la constante atención del profesor para solucionar los problemas del software y el hardware.							X	X		
Sabe utilizar recursos compartidos en una red : programas, impresora, carpetas, ficheros...								X		
Utiliza el procesador de textos: Insertar gráficos										X
Utiliza el procesador de textos: Conoce la terminología básica sobre editores de texto: formato de letra, párrafo, márgenes, tablas, configuración de página...								X		
Utiliza el procesador de textos: Saber dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes, encabezados, sangrías...).								X		
Utiliza el procesador de textos: Utiliza los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica.								X	X	
Utiliza el procesador de textos: Configura páginas (orientación, márgenes,...)								X	X	
Utiliza el procesador de textos: Crea y modifica tablas										X
Utiliza el procesador de textos: Utiliza la búsqueda y el reemplazamiento en textos.										X
Maneja un programa de presentaciones: Maneja programas de presentaciones para crear, modificar.							X	X		
Maneja un programa de presentaciones: Inserta elementos multimedia en las diapositivas, imágenes, gráficos, sonidos...).							X	X		

Maneja un programa de presentaciones: Introduce efectos de animación y transiciones en las diapositivas.										X
Utiliza una hoja de cálculo: Sabe crear, modificar e insertar fórmulas básicas.										X
Utiliza una hoja de cálculo: Crea un gráfico con los datos dados										X
Edita imágenes con una aplicación específica modificando sus propiedades elementales										X
Maneja básicamente un editor de vídeo: Crear o editar vídeos.									X	X
Maneja básicamente un editor de de sonido									X	X
Realiza tareas de mantenimiento básico del dispositivo: Conoce lo que es un archivo comprimido y descomprimir.									X	
Realiza tareas de mantenimiento básico del dispositivo: Utiliza los programas o aplicaciones para descomprimir y comprimir									X	X

<b>Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información</b>										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANT			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Descarga de recursos (programas, imágenes, sonidos, texto...) desde Internet.										X
Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Guarda y organiza direcciones web en favoritos/marcadores.										X
Utiliza las herramientas de navegación por Internet : Seleccionar los resultados de una búsqueda y dar argumentos que permita justificar la elección										X
Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Sabe enviar adjuntos										X
Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Sabe enviar a varios destinatarios.										X
Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Identifica destinatario y el remitente.										X
Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Encuentra por el "asunto", el tema de un mensaje.										X
Maneja herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Abre un archivo adjunto y guardar un archivo adjunto										X
Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta una imagen a partir de un sitio web.										X
Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Hace ediciones sencillas de imágenes.										X
Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta una imagen en un texto									X	X
Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Importa un sonido y lo organiza en una biblioteca de sonidos.										X
Organiza la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Inserta un sonido y un texto.										X
Utiliza esporádicamente alguno de los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de tareas docentes.									X	X



<b>Actitudes necesarias en el uso de las TIC</b>										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Sabe localizar en una web elementos que permitan valorar su fiabilidad: los autores, los patrocinadores, la fecha de actualización de la página...										X
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: usa de manera responsable el acceso a Internet. Conoce y evita los riesgos de la navegación por Internet,							X	X		
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Conoce estrategias para defenderse de posibles fraudes, publicidad masiva, entrada de virus, etc. a través de Internet								X	X	
Valora las TIC como herramienta de inclusión social										X
Conoce y respeta las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.							X	X		
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Verifica los derechos de utilización y sus condiciones de uso.								X	X	
Participa en el trabajo colaborativo mediante el conocimiento de los temas y el respeto de las normas: Verifica la información que se pone en el entorno colaborativo										X
Planifica búsquedas y navega en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar .							X	X		

<b>Dominio de los lenguajes específicos de las TIC (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)</b>										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Conoce algunos lenguajes específicos de las TIC (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)								X		
Combina los diferentes lenguajes TIC para obtener un producto creativo, en diferentes situaciones.										X
Produce mensajes visuales con procedimientos propios de la animación										X
Produce mensajes visuales con procedimientos propios de la fotografía										X
Produce mensajes visuales con procedimientos propios del cómic								X	X	
Comunica con lenguajes visuales mensajes informativos							X	X		
Comunica con lenguajes visuales mensajes descriptivos										X
Comunica con lenguajes visuales mensajes estéticos								X		
Conoce y usa los distintos lenguajes (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) de manera integrada para comprender, clasificar, interpretar y presentar la información.										X