



PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09007635
DENOMINACIÓN	CEIP JUAN DE VALLEJO
LOCALIDAD	BURGOS
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2023/2024

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.



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	
2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO	3
2.1.1. CERTIFICACIÓN "LEOTIC"	4
2.1.2. PLANES DE MEJORA y EXPERIENCIAS DE CALIDAD	4
2.1.3. PLANES DE FORMACIÓN DE CENTRO	4
2.1.4. PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (PIE)	5
2.1.5. PLANES DE APOYO TICA	6
2.1.6. OTRAS FORMACIONES	6
2.1.7. RECONOCIMIENTOS	7
2.1.8. OTROS	7
OBJETIVOS Y JUSTIFICACIÓN	
3. OBJETIVOS DEL PLAN TICA	8
3.1. OBJETIVOS GENERALES	8
3.2. OBJETIVOS PARA EL ALUMNADO	9
3.3. OBJETIVOS PARA EL PROFESORADO	10
3.4. OBJETIVOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
3.5. OTROS OBJETIVOS: GESTIÓN Y TECNOLÓGICOS	11
PROCESO DE DESARROLLO	
PROCESO DE APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TICA	13
4.1. PROCESO DE APROBACIÓN DEL PLAN TICA	13
4.2. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PLAN TICA	14
4.3. ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TICA	14
5. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERADGO	15
5.1. INTEGRACIÓN DE LAS TICA EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO	15
5.2. ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO-EDUCATIVO	20
5.2.1. EQUIPO DIRECTIVO	20
5.2.2. COORDINADOR/A TICA	20
5.2.3. COMISIÓN TICA	21
5.2.4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO	24
5.2.5. OTRAS CONSIDERACIONES.	24
5.3. PROTOCOLOS DE PLANES DE ACOGIDA	25
5.3.1. PLAN DE ACOGIDA TICA PARA MAESTROS	25
5.3.2. PLAN DE ACOGIDA TICA PARA LAS FAMILIAS	26

6.	PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	28
6.1.	INTEGRACIÓN DE LAS TICAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	28
6.2.	FLEXIBILIZACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DEL APRENDIZAJE	28
6.3.	ESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MODELO DIDÁCTICO Y METODOLÓGICO	29
6.3.1.	PLAN DE INTEGRACIÓN TICA EN 5º Y 6º DE PRIMARIA	29
6.3.2.	PLATAFORMA EDUCATIVA MOODLE – AULAS VIRTUALES	31
6.3.3.	PROYECTO LEEDUCA – PROGRAMA PRELEO	32
6.3.4.	AULA DE INFORMÁTICA	32
6.3.5.	PIZARRAS DIGITALES (PDI) / PANELES INTERACTIVOS EN LAS AULAS	34
6.3.6.	AULAS DIGITALES MÓVILES	35
6.3.7.	RINCONES DIGITALES EN INFANTIL	36
6.3.8.	BIBLIOTECA DEL CENTRO	36
6.3.9.	SALA DE PROFESORES	36
	6.3.10. BLOGS DE CENTRO	36
6.3.11.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO:	37
6.4.	SECUENCIACIÓN COMPETENCIA DIGITAL	38
6.4.1.	EDUCACIÓN INFANTIL	38
6.4.2.	1º y 2º DE PRIMARIA	39
6.4.3.	3º y 4º DE PRIMARIA	41
6.4.4.	5º y 6º DE PRIMARIA	43
7.	FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	47
7.1.	DETECCIÓN Y FORMACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO	47
8.	PROCESO DE EVALUACIÓN	49
8.1.	HERRAMIENTAS TICA PARA EVALUAR LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO	49
8.1.1.	EVALUACIÓN PROCESOS DE APRENDIZAJE:	50
8.1.2.	EVALUACIÓN PROCESOS DE ENSEÑANZA	50
9.	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	51
9.1.	COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL DOCENTE	51
9.2.	COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL DOCENTE / EQUIPO DIRECTIVO Y FAMILIAS / SERVICIOS COMPLEMENTARIOS / AMPA	52
9.2.1.	TELÉFONOS DEL CENTRO	53
9.2.2.	PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN INTERNA DINANTIA	53
9.2.3.	CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO EDUCACYL	54
9.3.	OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN SOCIAL	55
9.3.1.	PÁGINA WEB DEL CENTRO	55
9.3.2.	SECRETARÍA VIRTUAL	55
	9.3.3. TWITTER	55
10.	INFRAESTRUCTURA	56
10.1.	RED DE CENTRO	56

10.2. DISPOSITIVOS DIGITALES	57
10.2.1. PIZARRAS DIGITALES (PIZARRA Y CAÑONES)	57
10.2.2. PANELES INTERACTIVOS	59
10.2.3. TABLETS	59
10.2.4. ORDENADORES PORTÁTILES	60
10.2.5. ORDENADORES DE SOBREMESA	61
10.2.6. MINIPORTÁTILES HP PROBOOK HÍBRIDOS 2020	62
10.2.7. MINIPORTÁTILES ONELIFE 2021 + Tarjetas DATOS	63
10.2.8. ARMARIOS DE ALMACENAJE Y CARGA "AULAS DIGITALES MÓVILES"	64
10.2.9. FOTOCOPIADORAS	65
10.2.10. OTROS DISPOSITIVOS	65
10.3. PLAN DE RECICLAJE TECNOLÓGICO	66
11. PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	67
11.1. GESTIÓN, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES	67
11.1.1. SEGURIDAD A NIVEL DE RED	67
11.1.2. SEGURIDAD A NIVEL DE SOFTWARE	67
11.1.3. SEGURIDAD A NIVEL DE DATOS	67
11.1.4. SEGURIDAD A NIVEL DE CONTRASEÑAS	68
11.1.5. LICENCIAS SOFTWARE	69
11.1.6. CONCIENCIACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CIBERSEGURIDAD	69
11.1.7. COORDINADOR SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS Y RESPONSABLE DE TRATAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN	69
11.2. FORMACIÓN EN SEGURIDAD DIGITAL	70
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	
12. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	71
13. ACTUACIONES DE MEJORA	74
14. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN	75

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) indica en su preámbulo que las Tecnologías de la Información y la Comunicación serán una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación mantiene e incluso refuerza la necesidad e importancia de una buena competencia digital tanto del alumnado como del profesorado.

Igualmente, en el RD 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, recoge como principio pedagógico que la competencia digital debe trabajarse en todas las áreas y la incluye como una de las 8 competencias clave.

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 Juan de Vallejo** 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 y para lograr una mejor competencia digital de todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro centro.

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 de 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.

Solicitamos la certificación TICA para conseguir los objetivos propuestos tanto en las normativas del Estado como en las que tiene establecida nuestra Comunidad Autónoma. Lo llevaremos a cabo a lo largo de los cuatro cursos escolares siguientes a la obtención de esa certificación.

Este Plan será tenido en cuenta de cara a la puesta en marcha de **proyectos de innovación educativa**, a la formación del profesorado en este campo o a la programación de inversiones en infraestructuras y equipamiento en tecnologías de la información y comunicación

MARCO CONTEXTUAL

El Colegio Público Juan de Vallejo está situado en el barrio de Gamonal, donde habita la tercera parte de la población de la ciudad, y donde hay un predominio obrero, pero también un componente apreciable de empresarios individuales y trabajadores independientes de la industria y servicios.

La matrícula asciende a **casi 700 alumnos de Infantil y Primaria**, distribuidos actualmente en **22 grupos de Primaria y 11 unidades** de Educación Infantil. El Claustro de profesores está formado por 52 maestros/as, un auxiliar administrativo y una Orientadora a tiempo completo.

Las aulas son suficientemente amplias para la matrícula y población de nuestra zona de influencia. Tenemos espacios disponibles para Gimnasio, Biblioteca, Educación musical, Aula de Informática, Aulas de PT y AL, tutorías, así como despachos para Dirección, Secretaría, Sala de reuniones, Salita Bilingüe, Orientación y Sala de Profesores. Disponemos de Comedor Escolar para aproximadamente de 250 plazas y servicio de madrugadores y continuadores.

Contamos con un AMPA, que participa y colabora activamente en la vida del centro.

Nuestro colegio consta de dos edificios, con una separación física notable:

- Un edificio en el que se imparte el 2º ciclo de Educación Infantil.
- Un edificio en el que se imparte Educación Primaria y algunos cursos de Infantil.

El CEIP Juan de Vallejo es un centro con una importante trayectoria TICA y de innovación educativa, bien valorado por la Comunidad educativa y centro de referencia respecto a la integración de las TICA y el uso de metodologías activas.

2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO

La integración de las TICA en todos los ambientes de la comunidad educativa del CEIP Juan de Vallejo es una de las líneas prioritarias del centro, pilar básico del proyecto de dirección de los equipos directivos de los últimos 12 años. El centro cuenta con una importante trayectoria TICA y se considera centro de referencia al respecto.

Desde el **curso 1997-98** se han venido realizando actividades con los recursos digitales en el centro. El planteamiento fue posibilitar que todo el profesorado con su grupo de alumnos/as utilizase los medios tecnológicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En la actualidad se asigna una hora semanal a cada grupo de aula, desde Infantil hasta 4º de Primaria para acudir al aula de informática. Desde el curso 2004-05 el Centro dispone de un espacio **web propio del Centro**.

A partir de ese momento se han realizado varios proyectos de elaboración de materiales multimedia, creándose un servidor interno e implementándose la utilización del Aula Virtual.

El Programa ESCUELA 2.0, impulsado en el **curso 2008/09** por el Ministerio de Educación, es un proyecto de integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TICA) 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 educativo recibió los recursos materiales de la primera dotación y se embarcó, confiando en la oportunidad brindada, en la organización de medidas de actualización metodológica y de aprovechamiento didáctica que permitían los dispositivos en las aulas y el uso privativo generalizado por parte del alumnado.

En el **curso 2010-11** el Centro se incluyó en la estrategia de la Consejería de Educación, **Red XXI**, lo que supuso la dotación de todas las aulas de 5º y 6º de Primaria, convirtiéndose en aulas digitales. Desde entonces, el Centro ha participado en numerosas experiencias piloto y proyectos innovadores en la integración curricular de las TIC. En la actualidad en estos dos cursos de Primaria se ha instaurado la sustitución de los libros de texto tradicionales por libros y recursos digitales estructurados, con la utilización sistemática de un dispositivo digital individual por parte de cada alumno.

Después de varios años de utilización de estos dispositivos, y debido al deterioro de los mismos, se tomaron las siguientes medidas en el **curso 2014-15**:

- Incorporación de dispositivos móviles personales (tabletas) en las aulas de 5º y 6º de Primaria.
- Instalación de sistemas operativos y programas de software libre en los miniportátiles que permitan ampliar su vida útil.
- Redistribución de los miniportátiles a través de aulas digitales móviles o dotaciones en las aulas de Infantil 3 años.

La Consejería de Educación reconoció al CEIP Juan de Vallejo, en Burgos, con la certificación de nivel 5 y la calificación de centro de excelencia en la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICA) según la ORDEN EDU/429/2017, de 2 de junio. Esta certificación de máximo nivel desde el año 2014, supuso el punto de partida de nuevas dinámicas organizativas, de liderazgo y gestión.

En 2018 recibe la certificación CODICE TICA 4, manteniéndolo hasta el curso 2021-22.

Hay un punto de inflexión en el año 2018, en el que el cambio de equipo directivo establece como objetivo del proyecto la digitalización de la documentación del centro y de la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, sustituyendo la forma de comunicar hasta el momento (circulares en papel) por canales tecnológicos: Página Web, plataforma Dinantia, correo electrónico corporativo, Twitter, Aula Moodle.

2.1.1. CERTIFICACIÓN “LEOTIC”



El CEIP Juan de Vallejo obtuvo esta certificación en el curso 2018-19 y la ha renovado con éxito en el curso 2020-21 por otros dos años. Actualmente, curso 2021-22, se ha vuelto a solicitar la certificación y cumplimos los requisitos (“Plan Lector” conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto y además cuenta con una Certificación TICA de nivel 4 Excelencia)

Uno de los proyectos que forma parte del Plan de Mejora en materia de TICAS, es la obtención del reconocimiento “¡leo TIC!”.

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

1. Las TICAS
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.

La **distinción** consiste en:

1. Diploma acreditativo del reconocimiento.
2. Sello acreditativo que podrá incorporar a su página web o a los documentos oficiales del centro.
3. Preferencia en la asistencia a las actividades formativas relacionadas con el fomento de la lectura que desarrolle la consejería competente en materia de educación.
4. Beneficiarse de las medidas tendentes a potenciar y mejorar las bibliotecas escolares promovidas por la consejería competente en materia de educación.

2.1.2. PLANES DE MEJORA y EXPERIENCIAS DE CALIDAD

El CEIP Juan de Vallejo tiene una larga trayectoria en la participación en Planes de Mejora y experiencias de calidad, siendo un centro comprometido con la calidad educativa y los procesos de mejora de la misma.

CURSO	CONTENIDO
2013-2014	Certificación Sello de Calidad FQM
2014-2015	Experiencia de Calidad: Autoevaluación de Centros de CYL
2015-2016	Integración de las tablets en el aula
2016-2017	NOS ATREVEMOS CON LAS EMOCIONES
2017-2018	PROYECTO INTERDISCIPLINAR DE CENTRO: “H2O”
2018-2019	UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA
2019-20	SEGURIDAD DIGITAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y USO SEGURO DE INTERNET
2021-22	CREACIÓN DE RECURSOS DIGITALES PARA LA MEJORA DE LA ORTOGRAFÍA Y EXPRESIÓN ESCRITA
	Experiencia de Calidad: Autoevaluación de Centros de CYL

2.1.3. PLANES DE FORMACIÓN DE CENTRO

CURSO	ORGANIZADOR	CONTENIDO
2013-14	CFIE BURGOS	Seminario: Tareas integradas y evaluación por competencias
2015-2016	CFIE BURGOS	Seminario: DESTREZAS Y RUTINAS DE PENSAMIENTO (PF)

“Plan de Integración de las Tecnologías Información Comunicación y Aprendizaje”

2016-2017	CFIE BURGOS	Plan de Formación de Centro: APRENDIZAJE COOPERATIVO: TÉCNICAS Y PRÁCTICA EN EL AULA (PF)
	FORMACIÓN DE CENTRO	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA DOCENTES II
2017-2018	CFIE BURGOS	Plan de Formación de Centro: PUESTA EN PRÁCTICA DEL APRENDIZAJE COOPERATIVO (PF)
2018-2019	CFIE BURGOS	SEMINARIO: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA “ALUMNOS AYUDANTES Y MEDIADORES”
	CFIE BURGOS	Plan de Formación de Centro: COOPERATIVA: APRENDIZAJE COOPERATIVO CON TICA
2019-2020	CFIE BURGOS	Plan de Formación de Centro: HERRAMIENTAS EDUCACYL: MOODLE Y OFFICE 365 (PF)
	SMILE & LEARN	EVALUAMOS LA PUESTA EN PRÁCTICA DEL APRENDIZAJE COOPERATIVO (PF)
	CFIE BURGOS	Sesión formativa para todo el profesorado
	CFIE BURGOS	ELABORACIÓN DE UNIDADES NEURODIDÁCTICAS
2020-21	CFIE BURGOS	SEMINARIO: MOODLE. NIVEL INICIAL. Manejo básico y uso didáctico (PF) SEMINARIO: MOODLE. NIVEL MEDIO. EXPLOTACIÓN DIDÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES I Y II (PF)
2019-2020-2021-2022	SMILE & LEARN	Sesión informativa online
2020-2021	CFIE BURGOS	LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS: UN NUEVO ENFOQUE PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA
2021-2022	CFIE BURGOS	Seminario: PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DE DIFICULTADES EN EL PROCESO LECTOESCRITOS – Programa Preleo https://www.leeduca.uma.es/leeduca/
		Seminario: PRÁCTICAS RESTAURATIVAS
		Seminario: METODOLOGÍAS ACTIVAS Y TICAS

2.1.4. PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (PIE)

El CEIP Juan de Vallejo está comprometido con la innovación educativa. **Cada año trata de participar en, al menos un Proyecto de Innovación Educativa**, además de mantener una formación dirigida a la innovación educativa en su sentido más amplio (metodologías activas, integración TICA, recursos alternativos...etc.).

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.

Muchas de estas prácticas están íntimamente ligadas a las TICA, destacando las siguientes:

CURSO	CONTENIDO
2014-2015	PIE: INN_FOR_ME. AULA INNOVA BURGOS: METODOLOGÍAS PARA EL APRENDIZAJE
2016-2017	PIE: INNOVA_ACCIÓN: UNO POR UNO – Cooperativo
2017-2018	PIE: EXPLORA – Realidad Aumentada
	PIE: OBSERVA_ACCIÓN - DIGITALIZA_ACCIÓN - AULA RED@TICA - ASOCIACIÓN 1
2019-20	INGENIA – PRIMARIA – Lego WeDo
	PIE: OBSERVA_ACCIÓN – ONE TO ONE -BILINGÜISMO
2021-22	PIE: OBSERVA-ACCIÓN – MENTOR INTERCENTROS (Comunidad de Madrid)
	PIE: PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO
	PIE: INTERNACIONALIZA
	PIE: FILMA

2.1.5. PLANES DE APOYO TICA

CURSO	CONTENIDO
2020-2021	Enseñanza Mixta PROFESORES (Office 365 y Portal de Educación). Enlace
	Plan de Seguridad y Confianza Digital: <ul style="list-style-type: none"> - Tu mundo digital (4º, 5º y 6º Ed. Primaria) - ¿Eres tú el impostor? (4º, 5º y 6º EPO)
	Jornada TICAYL <ul style="list-style-type: none"> - Peligros del mal uso de internet (5º Ed Primaria) - Escape/T de los Fake News (6º Ed. Primaria)
	Utilización de Herramientas digitales para realizar la descripción de los lugares favoritos del alumnado de la Catedral de Burgos. "Mis lugares preferidos de mi catedral" <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de 6º Ed. Primaria: FORMS • Alumnos de 5º Ed. Primaria: Power Point • Alumnos de 4º Ed. Primaria: Scratch
2021-22	Día de Internet segura <ul style="list-style-type: none"> - Contraseñas seguras – 2º EPO - Scape Room – 5º EPO
	Creación de materiales - ENLACE

2.1.6. OTRAS FORMACIONES

CURSO	PARTICIPAIPANTES	CONTENIDO
2018-2019	Webinarios recursos TICA – Coordinadora TICA (ANEXO)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Uso Moodle / Aula Virtual</i> - <i>Livewordsheet</i> - <i>Edición de vídeos</i> - <i>Forms</i> - <i>Loom</i> - <i>Teams</i> - <i>Edición de imágenes / Bancos sin licencia</i>
2019-2020	Coordinadora Biblioteca	Abies 2.0
2018 /2019 /2020/2021/2022	Coordinadora Biblioteca / Plan Lector	LeoCyl
2015-16	Protección y seguridad en Internet – Policía Nacional	2015-16
2021-2022	Organizado por Coordinadora TICA	Genially
	Profesorado	Uso de Smart TV Interactivas
	Profesorado	Formación Platino "El cine en el colegio"
PARA FAMILIAS		
2019-2020	Charlas formativas para las familias (impartidas por la coordinadora TICA)	Riesgos de Internet
		Huella digital
2020-21	Plan de Apoyo Provincial de Integración de las TICA y REDXXI.	<ul style="list-style-type: none"> ☑ PSCD (Seguridad en Internet y confianza digital). Enlace. Vídeo. ☑ PSCD (Adicciones sin sustancia y juego en línea). Enlace. Vídeo. ☑ PSCD (Prevención del ciberacoso). Enlace. Vídeo

2.1.7. RECONOCIMIENTOS

CURSO	CONTENIDO
2006-2007	Sello de Excelencia de Calidad Europeo.
2012	Premio de la Junta de Castilla y León a las Mejores Experiencias de Calidad en centros educativos por su Plan Anual de Mejora. (2012)
2013	III Premio de Innovación Educativo "Juan Carlos Estébanez" por nuestro plan generalizado de integración de las TICA. (2013)
2014	Centro de excelencia TICA. Acreditación nivel 5, Junta de Castilla y León
	Premio de la Junta de Castilla y León a las Mejores Experiencias de Calidad en centros educativos por su Plan Anual de Mejora.
2017	Sello Colegios ECO
	CODICE TICA 4
2018-2022	Sello LEOTICA

2.1.8. OTROS

SMILE AND LEARN

Otro de los recursos para aplicar las TICA que se utiliza en el Centro de forma sistemática 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.

Está instalado en todos los ordenadores del centro y todo el alumnado del centro está dado de alta en su grupo de referencia. El profesorado tiene asignados los grupos en los que imparte docencia.

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- 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 realizan actividades tanto para **4º, 5º y 6º de Primaria**, como para las familias.

Charlas de riesgos de Internet (4º Y 5º EPO)

Ciber expertos (6º EPO)

Este proyecto desarrolla actividades de formación para los alumnos de 6º 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 al alumnado sobre problemas de seguridad que les afectan como colectivo y una charla final para las familias que se ofrece a toda la Comunidad educativa.

Se realizan 5 charlas la que incide directamente en TICAS para proporcionar a los menores y jóvenes información general sobre aquellos problemas de seguridad que pueden asociados a las nuevas tecnologías y al uso de redes sociales.

APLICACIÓN INFORMATIZADA “DETECTA”

El centro ha participado 3 cursos escolares (2019-20/2020-21/2021-22) en el cribado de lenguaje escrito. Esta **aplicación informatizada DETECTA** permite realizar cribados de **detección temprana de posibles dificultades de lenguaje escrito**.

Dicha medida se recoge en el ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022, y es responsabilidad de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas Especiales y Equidad Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

El objetivo del curso 2021-2022 es que el alumnado participante en dichos cribados alcance el 70% de los escolares que actualmente están cursando 1º de Educación Primaria en centros sostenidos con fondos públicos. En nuestro centro, **ha participado el 100% del alumnado**.

Los resultados fueron satisfactorios. No se informa a las familias de los mismos, puesto que el objetivo es prevenir y detectar posibles necesidades en el aula.

JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

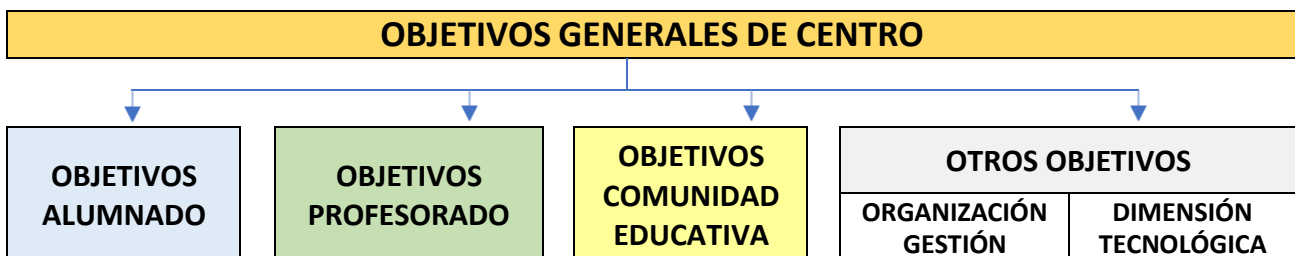
3. OBJETIVOS DEL PLAN TICA

Pretendemos con este Plan profundizar en el concepto de centro abierto permitiendo el acceso al mundo de la información a toda la comunidad educativa y social. Apostamos por evolucionar hacia un currículo abierto introduciendo las TICA como recurso didáctico que mejore los accesos al aprendizaje y la educación.

Aprovechando las funcionalidades que ofrecen las TICA pretendemos posibilitar nuevos procesos de enseñanza-aprendizaje al permitir crear nuevos entornos de aprendizaje online que complementen la coincidencia en el espacio y el tiempo de maestros y alumnos.

La **mejora de la calidad de la enseñanza** que imparte el Centro se verá incrementada por el uso adecuado de las TICA, integrándolas en los proyectos globales y parciales que se desarrollan en el Centro relacionados con la lectura y la escritura, la convivencia o educación en valores, y cualquier área de aprendizaje.

La implementación de este proyecto es posible gracias a la fuerte implicación del profesorado y el mantenimiento de altas expectativas, que asume un papel activo, trabajo en equipo, formación y compromiso en la mejora de la comunicación y refuerzo del alumnado. Esperamos con ello optimizar la eficacia escolar bajo la premisa de la cualificación, coordinación e implicación en un trabajo cooperativo.



3.1. OBJETIVOS GENERALES

- Potenciar el empleo de las TICA como **herramienta de trabajo** en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar el uso de los medios digitales, facilitando el acceso a esta herramienta por parte del alumnado como medio de **apoyo y refuerzo en sus aprendizajes**.
- Formar un **alumnado competente digitalmente** en la utilización de estas tecnologías y en la aplicación a sus aprendizajes.
- Facilitar la **búsqueda de información y el tratamiento crítica** de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Establecer una **comisión TICA formado por, al menos, un profesor/a de cada ciclo y un coordinador/a** con liberación horaria para desempeñar sus funciones correctamente.
- Conseguir **profesores competentes digitalmente para integrar las TICA** como forma de aplicación en su labor educativa diaria.

- Favorecer y sistematizar la utilización de las TICA por parte del **profesorado** en las tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, evaluaciones, presentaciones, circulares, etc.
- Avanzar en la **utilización segura de los medios tecnológicos** adoptando medidas para la protección de datos personales y entornos de comunicación.
- Sistematizar la **comunicación digital entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa**, reduciendo el uso de papel y dotando de un espacio de consulta actualizado para todas las familias (WEB, Twitter, Dinantia...)
- Favorecer la participación del profesorado y el alumnado en **Proyectos de Innovación Educativa vinculados a las TICA**, así como favorecer la formación de las familias a través de charlas y/o ciclos formativos al respecto.
- Valorar y **participar activamente en las propuestas realizadas por el Plan de Apoyo TICA** provincial.
- Disponer de una **web de centro** actualizada en la que se integre información, documentos, recursos interesantes para el alumnado y las familias.
- Mantener **actualizada la información**, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas: Web de centro, redes sociales, Colegios, GECE, Stilus, ATDI, ...
- Mantener actualizada la **infraestructura tecnológica del centro**.
- Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres.

3.2. OBJETIVOS PARA EL ALUMNADO

- El objetivo fundamental es que **el alumnado adquiera las competencias digitales** establecidas en el Proyecto Educativo del Centro.
- Transmitir al alumnado, el **uso de internet**, como una fuente de información y comunicación, fomentando un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
- Utilizar **diferentes programas, aplicaciones y entornos** que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas de conocimiento y favorezcan la adquisición de competencias clave.
- Potenciar su **comunicación** con otros compañeros y compañeras de su entorno y de fuera de él.
- Despertar el **interés por descubrir y conocer** más y mejor, dándoles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y espíritu crítico y su afán de conocimiento.
- Utilizar los **dispositivos digitales como medio de investigación** para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
- Utilizar los dispositivos digitales como medio de **creación, de integración, de cooperación**, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- Desarrollar la competencia digital necesaria para el entorno que les rodea, y el espíritu crítico en el uso de medios digitales y tratamiento de la información.
- Fomentar el **uso seguro de Internet**, a través de formación y establecimiento de acuerdos en el uso adecuado de los dispositivos e internet en el aula y fuera de él.
- Facilitar al alumnado con necesidades específicas la utilización de contextos de aprendizaje con las TICA, en **entornos adaptados a sus características y estilos de aprendizaje**.

3.3. OBJETIVOS PARA EL PROFESORADO

- Utilizar las TICA como **medio para perfeccionar la actividad docente** a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar, y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
- Emplear los medios digitales para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias, etc.
- Determinar el **nivel de competencia digital del profesorado** utilizando herramientas de autoevaluación / autorreflexión que nos permitan conocer la realidad de nuestro claustro (dónde nos encontramos y qué necesidades surgen) para poder adaptar/ajustar el plan anualmente a las necesidades del claustro manteniendo la línea de centro (*SELFIE, Forms "Competencia digital de los maestros"...etc*)
- Conocer las **necesidades de formación del profesorado** para planificar actuaciones formativas internas entre profesores.
- Llevar a cabo un **Plan de acogida TICA al profesorado que se incorpora al centro** cada curso para informarles sobre las herramientas y metodologías TICA utilizadas en el centro.
- Establecer **acciones formativas** acordadas por el centro para la elaboración de recursos digitales didácticos y su integración en el aula, fomentando su creación y difusión.
- **Seleccionar y clasificar recursos digitales óptimos para el aprendizaje**, alojando estos recursos en espacios propios del Centro, mediante el trabajo cooperativo de los diversos equipos de profesores, generando un **repositorio digital secuenciado y ordenado** al que pueda acceder todo el profesorado del centro.
- Uso de los **medios digitales para interactuar con los alumnos y las familias**, dentro y fuera del horario lectivo.
- Saber **consultar información** a través de dispositivos digitales, tanto de temas profesionales: concursos, cursos de formación, convocatorias...como de temas interesantes para su actividad docente.
- **Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades**, y/o participar en tertulias, debates o redes sociales a través de Internet.
- Favorecer los foros y el intercambio, pero también la participación del profesorado en la creación y evolución de sitios Web, o páginas de información y debate del Centro, de la Comunidad Educativa, dando a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.
- Desarrollar y participar **en Proyectos, Planes formativos, Planes de Mejora y Planes de Innovación educativa** vinculados a la mejora de la competencia digital y al uso de las TICA.

3.4. OBJETIVOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno a través de entornos digitales:** página Web, Twitter, 3Dinantia, correo electrónico, en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, relación con la AMPA, e intercambio de información con las familias.
- **Informar** a la Comunidad Educativa de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.
- Seguir conociendo la **competencia digital de las familias e informar de las herramientas digitales utilizadas en el centro** (página web, Dinantia, redes sociales, Teams, Aula Moodle, etc..) y sobre su uso seguro y responsable.
- Potenciar actividades de **participación** de toda la Comunidad Educativa: revista escolar, página web, Semana Cultural, Foros y debates a través de Internet, encuestas, jornadas de puertas abiertas, etc.
- **Intensificar la utilización de las TICA** con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando los entornos digitales como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.
- **Formar a las familias en el uso seguro de Internet y de los medios tecnológicos** para facilitar el acompañamiento de padres y madres en el aprendizaje de sus hijos e hijas.

3.5. OTROS OBJETIVOS: GESTIÓN Y TECNOLÓGICOS

- Continuar con el **proceso de digitalización de la documentación del centro**, así como de la gestión administrativa de los mismos, reduciendo el uso de papel.
- Mantenimiento de las **Aulas Virtuales de Moodle de la Consejería de Educación de Castilla y León con una estructura común organizadas por cursos** y un espacio para el profesorado **“Sala de profesores”** en el que de forma compartida se tiene acceso a toda la documentación del centro.
- Mantenimiento actualizado de la Mantener la información propia de gestión **almacenada en espacios seguros** y con las copias de seguridad correspondientes.
- Asegurar la **gestión segura de los datos** personales de las familias asegurando el cumplimiento de la ley de protección de datos vigente.
- Continuar con la publicación de formularios de matrícula, ayudas, justificantes, comunicaciones en la página web del centro, facilitando la realización de este tipo de **trámites vía online**.
- Continuar con el **sistema de comunicación digital entre todos los miembros de la comunidad educativa**, favoreciendo y fomentando el uso de las herramientas corporativas centro, profesorado, alumnado, las familias, administración y otras entidades.
- Evaluar y valorar al finalizar cada curso escolar el **grado de satisfacción de las familias con respecto al uso de los canales de comunicación del centro**, a través del formulario de [“Encuesta de satisfacción de las vías de comunicación del centro”](#)
- Desarrollar actuaciones de mejora en función de la evaluación y el diagnóstico realizado anualmente.

- Mantener actualizado el **inventario de dispositivos y recursos digitales** por parte del secretario/a del centro en colaboración estrecha con el coordinador TICA del centro.
- Continuar **reciclado de forma adecuada los equipos y componentes no válidos**, así como los consumibles agotados.
- Mantener el **equipamiento tecnológico actualizado y en las mejores condiciones posibles**, dotando al centro de nuevos dispositivos de forma progresiva asegurando que todas las aulas cuentan con la dotación necesaria para el cumplimiento de este plan.
- Velar por el cumplimiento de los **criterios organizativos** para el uso y la distribución de espacios y equipamiento digital.
- Dar a conocer y hacer cumplir las normas establecidas para un adecuado uso de dispositivos digitales.
- Llevar a cabo la **migración de la actual red a Escuelas Conectadas** lo más pronto posible.

PROCESO DE DESARROLLO

4. PROCESO DE APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TICA

4.1. PROCESO DE APROBACIÓN DEL PLAN TICA

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. 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/a 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.

4.2. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PLAN TICA

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

<u>1er Trimestre</u>	<u>2º Trimestre</u>	<u>3er Trimestre</u>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Terminación de las responsabilidades asignadas. - Comprobación del cumplimiento de los compromisos de la PGA. - Evaluación de los proyectos desarrollados. - Medición del cumplimiento de los objetivos del Plan TICA mediante los indicadores incluidos en el mismo. - Evaluación final, seguimiento y revisión si procede en la Memoria Final. - Realizar Propuestas de mejora
<p>TICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización y distribución de acreditaciones de Santillana, de Smile & Learn, del correo institucional, etc. - Organización de las Aulas Virtuales - Estructuración del itinerario TIC del Plan de Formación de Centro 		

4.3. ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN TICA

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

- Publicación en la **web del centro**. 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 externos de otros Centros y Autoridades Educativas, ya que el acceso a dicha página es libre.
- Se **enviará al Claustro** el Plan mediante las direcciones de correo electrónico corporativas con dominio @educa.jcyl.es, asegurándose de su recepción, dentro del Plan de Acogida TICA.
- Se enviará al inicio del curso un aviso masivo por **Dinantia 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.
- En las **reuniones generales de las familias** se dará a conocer la disponibilidad del mismo y los aspectos más importantes del mismo.
- Los Tutores/as darán a conocer al **alumnado** el Plan TICA adaptándolo a sus edades y explicándoles los recursos de los que disponen y cómo se utilizarán.

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

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

5. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERADGO

5.1. INTEGRACIÓN DE LAS TICA EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

Este proyecto carece de sentido si no se vincula al resto de documentación del centro, pues se trata de un documento integrador que interfiere en todos los ámbitos del centro. Por ello, recogemos en los siguientes apartados cómo se vincula este Plan de Integración de las TICA en los diferentes documentos institucionales del centro.

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

Proyecto Educativo del Centro

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 TICA.

El Proyecto Educativo del Centro recoge como uno de los principios fundamentales que el CEIP Juan de Vallejo es una escuela tecnológica, siendo sus metas Educativas:

- Implicar al profesorado en Planes de Formación, Proyectos de Innovación educativa y Planes de Mejora encaminados a la mejora de su Competencia Digital.
- Formar a nuestro alumnado para mejorar su competencia digital.
- Planificar y desarrollar un Plan sobre Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Utilizar herramientas digitales adecuadas y adaptadas al nivel de los alumnos encaminadas a la mejora del profesorado de enseñanza-aprendizaje.
- Asumir el compromiso de las familias en la adquisición de dispositivos digitales desde 5º de Primaria (BYOD) y de la participación en actividades formativas sobre TICAS.
- Concienciar sobre el uso seguro y responsable de equipos, redes y servicios de Internet al alumnado, profesorado y familias.

Programación General Anual

En la **Programación General Anual (PGA)** se incluye las TICA como objetivo prioritario del Equipo Directivo. Se consideran las TICA unos de los puntos a evaluar en las Comisiones de Coordinación Pedagógica programadas. Se proponen actuaciones que potencien el uso de las TICA en el Plan Lector del Centro (LEOTICA).

Se establece el Coordinador TICA 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 la PGA se recoge el papel de las TIC en:

- Objetivos prioritarios (desarrollados de forma más específica en objetivos por ciclos)
 - Continuar impulsando el **uso de las TIC** como estrategia de enseñanza-aprendizaje, sistematizando su uso desde Infantil y fomentando un **uso seguro y responsable** de las mismas, asegurando la **protección de datos**.
 - Facilitar la **formación del profesorado en la competencia y seguridad digital**.
 - Garantizar la **continuidad de las actividades lectivas de forma telemática en caso de confinamiento**, a través del Plan de Digitalización y Contingencia, de modo que todo el alumnado pueda seguir el proceso de enseñanza aprendizaje.
 - Fomentar la participación de toda la Comunidad Educativa en **proyectos de Innovación Educativa** en metodologías activas y TIC.
 - Utilizar de forma sistemática las **vías de comunicación y herramientas corporativas establecidas** entre el profesorado y entre el profesorado y las familias.
 - Dotar al centro, dentro de sus posibilidades económicas, de **recursos digitales e infraestructura** necesaria para el desarrollo del Plan TIC adaptándonos al Proyecto Escuelas Conectadas.
 - **Recoger información sobre las necesidades tecnológicas del alumnado/familias y profesorado** y compensación de las mismas en función de las posibilidades del centro (préstamo de equipos, dotación de tarjetas wifi...etc.)
- Se programan las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el aprendizaje de las TIC
- Apartado específico del Plan de Integración de las TIC.
- Apartado específico de Planes de formación, Planes de Mejora, PIES.

Propuesta curricular

Las TIC también inciden en la **Propuesta Curricular** del centro. En ella se definen dos itinerarios preferentes que marcan la singularidad del centro, la primera el proyecto lingüístico del centro que se está elaborando este curso 2021-22 y la segunda el Plan de integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

La propuesta metodológica del centro apuesta por la integración de herramientas tecnológicas como medio de interacción y creación por parte del alumnado.

Las **Programaciones Didácticas** incluyen metodologías TIC, desde el primer curso de Infantil hasta el último curso de educación primaria, siendo aún más destacable en el tercer ciclo en el que se trabaja tablets y libros digitales. Se recogen los criterios de evaluación y calificación basados en los estándares de aprendizaje evaluables de la competencia digital del alumnado así como las herramientas organizativas y de evaluación, coevaluación y autoevaluación por parte del profesorado y entre iguales.

En la Propuesta Curricular del centro las TIC aparecen en los siguientes apartados:

- Adecuación y concreción de los objetivos generales de la educación primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo.
 - *El objetivo de la etapa de educación primaria (h) iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.*
- Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada área y curso, desarrollando y complementando los establecidos en los anexos i.b y i.c.

- *En las áreas de Ciencias de la Naturaleza y Ciencia Sociales, tienen un papel fundamental las tecnologías de la información y la comunicación (TICA).*
- *En el área de Ed. Artística, las TICA son fundamentales porque se trabajará la informática en relación con la imagen y sonido, pues eso define la producción artística más actual*
- Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa.
 - *Uso de tablets en 5º y 6º de Primaria con libros digitales de “Aula Planeta”*
 - *Sistema de desdobles para el uso del aula de Informática de 1º a 4º EPO.*
 - *Desde el curso 2017-2018 se han ido dando pequeñas pinceladas sobre la computación tangible y la robótica educativa, programando y/o participando en actividades de robótica tanto en Infantil como en Primaria, participando en PIE Ingenia e incluyendo la misma como actividad extraescolar.*
- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
 - *Solicitud de licencias digitales para el profesorado de las editoriales utilizadas*
 - *En 5º y 6º curso de Ed. Primaria, utilizarán sus propias tablets como recursos metodológico y didáctico todas las áreas, ya que no se dispone de libros de texto en formato papel.*
- Orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro.

Reglamento de Régimen Interno (RRI)

En el Reglamento de Régimen Interno **aparecen reflejadas las medidas relacionadas con el uso indebido de las TICA**, dependiendo de la gravedad se tomarán las medidas oportunas:

- *Reparación del daño causado si es intencionado, reponiendo el material dañado o pagando la reparación de este. Proceso restaurativo.*
- *La pérdida del derecho de uso del dispositivo durante un periodo de tiempo determinado. Si se reitera la actitud, la pérdida del derecho de uso será permanente, gestionando el profesorado el uso de este en el aula.*
- *En caso de gravedad o 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.*
- *Protocolo de intervención en el caso de uso inadecuado de Redes Sociales / Ciberacoso.*

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.

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

También se recogen **aspectos vinculados a las TICA en los Derechos y deberes de los alumnos**:

- *La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.*
- *Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.*

- *Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.*

Además, en **5º y 6º se establece un decálogo de uso de los dispositivos digitales** que se da a conocer a las familias y al alumnado al inicio de curso y está expuesto en cada una de las aulas en lugar visible.

Plan de Convivencia

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 TICA en el centro.

En cada una de las clases hay un **registro de incidencias leves** al cual tienen acceso todo el profesorado que entra en el aula. Si la incidencia es repetida o grave, se informa al equipo directivo para su valoración e intervención. También hay un registro de incidencias específico de las actividades extraescolares.

El equipo de alumnos/as ayudantes (18 alumnos de 5º y 6º de Primaria) intervienen en ocasiones en situaciones de uso inadecuado de las redes sociales o de los dispositivos digitales en el aula.

En dos momentos de cada curso escolar, el Equipo Directivo y la Coordinadora de Convivencia del centro, realizarán el **registro y la validación de datos en la aplicación de Convivencia (CONV)**

Se incluye el **Protocolo de acoso escolar** (que también hace referencia al ciberacoso)

Plan de Acción Tutorial

Al inicio de curso, el equipo directivo informa a el profesorado de las autorizaciones de cada familia respecto al uso de imágenes y voz del alumnado. Se hace hincapié en el deber de sigilo y privacidad de datos.

Se envía a todas las familias un documento de **"Vías de comunicación familias-colegio"**.del centro en el que se informa del uso de Dinantia y del correo electrónico como vías de comunicación con las familias, así como la forma de solicitar una reunión con cualquier miembro de la comunidad educativa (profesorado, AMPA, Dirección...etc)

El tutor/a informará a las familias del Plan TICA del centro, indicándoles donde pueden acceder para ver toda la información detallada del Plan y recursos de interés.

En el caso del alumnado de 5ºde Primaria, al inicio de curso se realiza una reunión formativa para las familias en la que se les explica el Plan TICA y de forma específica uso de las tablets en 5º y 6º de Primaria.

Además, se avisará a las familias de todas aquellas formaciones que se lleven a cabo a lo largo del curso escolar, sobre las TICA, que pueda mejorar la adquisición de la competencia digital de las familias del centro. La comunicación con las familias será a través del correo electrónico y el grupo de difusión Dinantia.

Se podrán llevar a cabo tutorías a través de videoconferencia usando la herramienta TEAMS (recogido en el Plan de Digitalización y contingencia del centro).

Plan de Contingencia y Digitalización

Pulsar sobre el siguiente enlace para poder ver el [Plan de Contingencia y Digitalización del centro](#)

Plan de Atención a la Diversidad (PAD)

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, además de desarrollar sus competencias digitales en el aula ordinaria con sus compañeros, cuando reciben apoyo en pequeño grupo o de manera individual en el aula de Pedagogía Terapéutica o de Audición y Lenguaje, también lo hacen con los **dispositivos digitales disponibles en sus aulas**.

Para el desarrollo del lenguaje, en aspectos comunicativos y de conciencia fonológica utilizamos páginas, blogs y aplicaciones como por ejemplo *Comunicarnos de Siembra Estrellas* o *Eugenia Romero* entre otros.

Para el desarrollo de la atención, memoria, metacognición, conocimientos propios de los contenidos curriculares utilizamos el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, así como páginas, blogs, diccionarios y aplicaciones como por ejemplo de *Aulapt*, *Orientación Andujar*, *Vedoque* entre otros.

Pero la principal idea de la utilización de estos recursos es que ellos los utilicen para potenciar su desarrollo y de manera autónoma.

No olvidar por supuesto la utilización de las aplicaciones del Office 365, las cuales son una herramienta indispensable en la actualidad.

Desde el curso 2018-2019 se usa la aplicación [Smile and Learn](#), que ayuda a personalizar, flexibilizar e individualizar los contenidos en función de las características del alumnado.

Aplicaciones para ACNEAE

- [+100 APP para aprender jugando](#)
- [Dossier apps para aprender](#)

Plan de Igualdad entre hombres y mujeres

En la planificación mensual de contenidos a trabajar desde el ámbito de la igualdad, disponemos de materiales digitales: videos, cortos, cuentos, juegos, actividades, etc... además de otros recursos digitales como programas, páginas web o aplicaciones.

Plan de Fomento de la Lectura y desarrollo de la comprensión lectora

Desde el centro se fomenta el uso de **Ebiblio y Leocyl/ EPIC**, plataformas de lectura digital en español e inglés, con audiolibros y otros recursos digitales vinculados a la lectura.

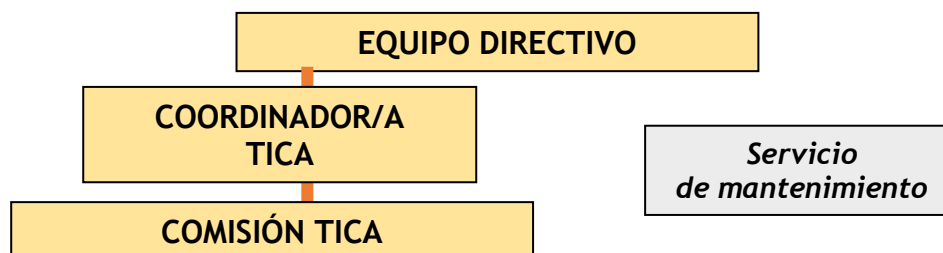
La biblioteca del centro cuenta con varios **libros digitales**, aunque están obsoletos y se está valorando la posibilidad de dotar a este espacio de dispositivos nuevos.

Se valora la comprensión lectora del alumnado, a través de formularios FORMS, Thatquiz y otras herramientas digitales.

En la web del centro existe un apartado específico de la biblioteca, así como acceso a **bibliotecas virtuales** y también hay un acceso directo al **catálogo de la biblioteca del centro (ABIES)**.

Este plan está contemplado dentro de la PGA, y su desarrollo y evaluación se reflejan en la memoria final.

5.2. ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO-EDUCATIVO



5.2.1. EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo actual, estableció en su Proyecto de dirección la integración de las TICA como una de las líneas prioritarias y se establece el siguiente objetivo y actuaciones con respecto al uso de las TICA.

*Continuar y reforzar el **uso sistematizado de las TICA** en el aula, en la gestión y en la información y comunicación con toda la Comunidad Educativa, realizando un **uso responsable de las mismas y fomentando la seguridad digital y garantizando la protección de datos** de los miembros de la Comunidad Educativa.*



ACTUACIONES PREVISTAS	18-19	19-20	20-21	21-22	GRADO DE CONSECUCCIÓN
Mantener y/o actualizar los recursos digitales en 5º y 6º de Primaria.	X	X	X	X	Realizado
Dotar al centro de aulas digitales móviles para su utilización en Primaria.					Realizado
Crear "rincones digitales" en Infantil.					Realizado
Usar herramientas corporativas digitales (correo, Aula Virtual, plataformas de gestión...etc.) para la comunicación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.					Realizado
Mantener, renovar y/o adquirir dispositivos digitales (tablets, ordenadores de aula, cañones...)	X	X	X	X	Realizado
Mantener y/o renovar la acreditación TIC, con el nivel superior.					Realizado
Crear / actualizar un repositorio de recursos digitales por niveles para desarrollar y evaluar la competencia digital.	X	X	X	X	En proceso
Desarrollar el Plan Estratégico de Seguridad Digital	X	X	X	X	Realizado
Facilitar la formación de la Comunidad Educativa en uso de Nuevas Tecnologías, riesgos y uso seguro de Internet y Seguridad Digital y Protección de datos, mejorando su competencia digital.	X	X	X	X	Realizado
Participar en proyectos de innovación educativa relacionados con las Nuevas Tecnologías.	X	X	X	X	Realizado

De igual modo, se recogerán las actuaciones oportunas en la próxima candidatura y renovación y actualización del proyecto de dirección, manteniendo la misma línea.

El equipo directivo debe ser el principal impulsor de este proyecto TICA y favorecer tanto su puesta en marcha como velar por el cumplimiento del mismo.

El equipo directivo asume la coordinación de la **seguridad y protección de datos**, registrando las posibles incidencias y procediendo a solucionar las mismas. El equipo directivo cuenta con un registro de incidencias de seguridad y protección de datos.

El equipo directivo será el encargado de publicar en Twitter información relacionada con el centro, tanto retuiteando twits de interés educativo como generando nuevas entradas en las que se dé a conocer el centro, sus líneas prioritarias, actividades, eventos...etc. siempre respetando la LPD vigente.

Se recoge tanto en la PGA como en la Memoria final la evaluación **actuaciones realizadas** por parte del Equipo directivo y la consecución de los objetivos planteados y el profesorado puede valorar en los mismos documentos el cumplimiento de las propuestas realizadas.

5.2.2. COORDINADOR/A TICA

El coordinador/a TICA será **elegido anualmente en el primer Claustro del mes de septiembre**. Si no hubiese ningún profesor/a interesado en el cargo, el coordinador/a será asignado por el equipo directivo atendiendo a los conocimientos y competencia digital del profesorado.

El docente que sea nombrado Coordinador/a TICA **liderará junto con el equipo directivo la Comisión TICA del centro**. Se encargará coordinar, estimular y liderar 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.

Funciones del Coordinador/a TICA.

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.
- **Recopilar las incidencias TICA** que surjan a través del [“Formulario de Incidencias TICA”](#) (accesible desde la Sala de Profesores Virtual) y hacérselo llegar al técnico de mantenimiento informática, valorando y estableciendo un orden de atención de las incidencias registradas junto con el Director/a.
- Realizar **pequeños arreglos** en el hardware o coordinar con el técnico informática las necesidades del centro.
- Asesorar al profesorado sobre el mantenimiento de los equipos y aportar indicaciones básicas para que en futuras ocasiones sean capaces de resolver pequeñas incidencias.
- 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...).

- *Proponer la retirada / sustitución de equipos o dispositivos tecnológicos obsoletos o estropeados, dándolos de baja en el inventario del centro si finalmente se retiran y realizando el debido reciclado del dispositivo.*
- Ayudar al secretario/a del centro al mantenimiento del **inventario** de materiales y recursos digitales / tecnológicos del centro.
- 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.
 - **Aula virtual**: cada profesor que imparte docencia en cada uno de los grupos será responsable de la edición y mantenimiento de su aula o área (pestaña), aunque el coordinador TICA bajo las directrices del Director/a será considerado webmaster y gestionará las altas y bajas de alumnos y profesores o de aulas virtuales, así como generará la estructura común de cada aula y realizará una copia de seguridad al finalizar cada curso.

5.2.3. 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 TICA 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**, teniendo al menos una hora establecida en su horario semanal para desarrollar sus funciones. El coordinador/a TICA, tendrá, al menos, 3 horas semanales.

- Director del centro, que la presidirá.
- Jefe de Estudios.
- El Coordinador/a TICA.
- Un profesor de cada uno de los ciclos (4)
- El representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa de referencia.

Se establecerán un calendario de **reuniones a lo largo de todo el curso**, de modo que, al menos, haya dos reuniones trimestrales.

El **liderazgo de esta comisión 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/a 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.

Funciones de la Comisión TICA

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.
- **Actualizar el Plan TICA** del centro a medida que se desarrolla y de acuerdo con la Certificación TICA conseguida.
- **Difundir** el contenido de este Plan, dinamizar su uso y su aplicación.
- 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.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipamientos informáticos del centro.
- **Unificar el uso de herramientas** por parte del profesorado, fomentando, el uso de aplicaciones institucionales.
- Mantener actualizada la relación de programas educativos existentes en el centro y darla a conocer al resto del profesorado.
- Orientar en la elaboración o adquisición de materiales curriculares en formato digital.
- Desempeñar **tareas organizativas básicas** tales como:
 - Registro de materiales de alumnado y profesorado.
 - Directrices de cuidado y mantenimiento. o Evaluación de estado de herramientas.
 - Solicitud de reposición.
- Diseñar actuaciones de información/formación 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.
- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, etiquetado, seguimiento, inventario de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software...).
- Mantener actualizada la **Web del centro y redes sociales del centro**, respecto a la información que ofrece, actividades realizadas y noticias educativas.
- Recoger en **actas** las reuniones realizadas (al menos una al mes) estando estas disponibles para el resto del profesorado para su consulta.
- Recoger en la **PGA y en la Memoria** final las actuaciones programadas/realizadas a lo largo del curso, así como recoger propuestas de mejora para el curso siguiente.
- Realizar una autoevaluación de la actuación de la comisión TICA, y hacer llegar a todo el profesorado una evaluación sobre el funcionamiento de la misma.

Al finalizar el curso, se realizará una autoevaluación del funcionamiento de la Comisión TICA y también todo el claustro **evaluará el trabajo realizado por la comisión TICA del centro** a lo largo del curso escolar y recogiendo propondrán propuestas de mejora, a través del cuestionario de evaluación y dejando constancia de todo ello en la Memoria final.

- [Autoevaluación por parte de los miembros de la Comisión TICA](#)
- [Evaluación de la Comisión TICA por parte del Claustro](#)

5.2.4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO

Además del servicio de **mantenimiento que la Junta d Castilla y León ofrece a través del SATIC**, por el momento, dado el gran número de dispositivos digitales que hay en el centro el CEIP Juan de Vallejo cuenta con un **contrato de mantenimiento informática con la empresa SIB** (Soluciones Informáticas de Burgos S.L).

El técnico acude **una vez al mes**, previo acuerdo del día, de **9 a 14h** para resolver las incidencias acumuladas (*se le entrega el registro de incidencias acumuladas estableciendo la prioridad de atención de las mismas previo acuerdo del Coordinador TICA y el equipo directivo*)

Algunas de sus funciones son:

- Administración de las redes informáticas (hasta que sean gestionadas por Escuelas Conectadas)
- 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.
- Propuesta de retirada de equipos obsoletos

El servicio de mantenimiento está previamente informado y así figura en el contrato del deber de no almacenar copias de los datos de los ordenadores y tener especial cuidado con la LPD.

El Director/a y o Coordinador TICA hará llegar al técnico informático las respuestas registradas en el formulario de ["Registro de Incidencias TICA"](#), estableciendo el orden que se seguirá para su resolución.

5.2.5. 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.

5.3. PROTOCOLOS DE PLANES DE ACOGIDA

5.3.1. PLAN DE ACOGIDA TICA PARA MAESTROS

El profesorado que se incorpora al centro, independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

El jefe/a de Estudios convocará, en los primeros días de septiembre, a los docentes de nueva incorporación al centro a una **reunión informativa de acogida TICA**. 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. El coordinador/a TICA dirigirá esa reunión junto con el equipo directivo.

Los docentes que se incorporen al tercer ciclo (5º y 6º de Primaria), en virtud de la competencia digital exigida en el mismo y de acuerdo con las disposiciones que establece el Reglamento de Régimen Interno, deberá participar e implicarse activamente en el conocimiento de uso de las plataformas y programas utilizados, así como seguir la metodología establecida y la elaboración y evaluación de los materiales empleados por el ciclo. El coordinador/a del tercer ciclo, con el apoyo del coordinador/a TICA se encargará de esta formación específica del profesorado de este ciclo.

Además, en las reuniones de inicio de curso, **se recordará a todo el profesorado aspectos básicos del Plan TICA, así como los acuerdos tomados respecto al uso de dispositivos digitales y aspectos sobre seguridad digital y protección de datos.**

Toda la información (trípticos, videos, tutoriales, páginas webs, ...) que se considera importante o de utilidad para el aprendizaje y mejora de la competencia digital de los maestros/as, se almacena en una carpeta de One drive del centro y se comparte a través de un enlace que se encuentra en el Aula Moodle_ Claustro de profesores_ TICA y se recogen videotutoriales en un Genially alojado en el mismo lugar.

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.

Cuando un docente se incorpore, con carácter puntual, para realizar una sustitución temporal de un maestro/a, las funciones de este último serán coordinadas por el Tutor/a del grupo de su nivel, que adquiere la categoría de **Tutor/a ayudante** y se responsabiliza de las tareas vinculadas a la competencia digital del centro.

A lo largo del curso se realizan **reuniones mensuales de formación/coordinación interna** entre los maestros/as del centro, para solucionar, ayudar o compartir nuevos aprendizajes digitales al resto de compañeros.

Al inicio del curso, el profesorado realizará unos cuestionarios para conocer su nivel de competencia digital y registrar sus necesidades formativas:

- [Herramienta de autoevaluación de la competencia digital \(Red XXI\)](#).
- [Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital del profesorado](#)
- [Cuestionario sobre conocimientos de seguridad digital del profesorado](#)
- [Cuestionario sobre necesidades formativas relacionadas con las TICA](#)
- [Cuestionario para la planificación de la integración didáctica de las TICA en el centro](#)

5.3.2. PLAN DE ACOGIDA TICA PARA LAS 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 consu 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/as el material necesario para larealización de las actividades académicas.

Al inicio de curso, se ofrecerá a las familias, una acogida y formación sobre las TICA y sobre las plataformas (página web, grupos de difusión de Dinantia, Twitter...) y herramientas más utilizadas en el centro (correo electrónico, Aula Moodle, One drive, Teams...)

El coordinador/a TICA del centro junto con el equipo directivo, es el encargado de realizar la acogida TICA.

Al inicio del curso escolar, se enviará a las familias el [“Forms: inicio curso. Recogida de información familias dispositivos digitales y conexión a internet”](#), para conocer si el alumnado dispone de internet y/o dispositivos digitales en sus domicilios. Si se detecta que algún alumno/a no tiene medios se valorará cómo dar acceso a esos recursos (préstamo temporal de dispositivos, tarjetas de datos...etc)

Por otra parte, todas las familias deben completar el [“Consentimiento informado tratamiento de datos de alumnos En centros de titularidad pública”](#). Este documento es entregado a todas las familias del centro y posteriormente se informa a todo el profesorado de ello.

PLAN DE ACOGIDA ESPECÍFICO PARA LAS FAMILIAS DE ALUMNADO DE 5º Y 6º DE PRIMARIA:

En el mes de mayo, se realiza una **reunión informativa con las familias de 4º EPO**, dándoles a conocer el proyecto TICA específico de 5º y 6º de Primaria y la necesidad de utilización de las tablets como material de desarrollo curricular (BYOD). Se les informa de:

- Las características mínimas que estas deben tener las tablets.
- Se presentan los libros digitales que se utilizarán.
- Aplicaciones que deberán instalar
- Metodología específica que implica el uso de este tipo de dispositivos.

Reunión inicial en el mes de octubre para las familias de 5º y 6º donde se les explica de forma detallada el uso general de las tablets y se presentan los libros digitales (Aula Planeta). Se les informa igualmente de las normas de uso dispositivos digitales del alumnado.

Además, en la reunión general con las familias los Tutores explican brevemente cómo se usarán las TICA a lo largo del curso, los desdobles TICA, actividades programadas...etc., así como la importancia del desarrollo de la competencia digital de sus hijos/as.

5.3.3. PLAN DE ACOGIDA TICA PARA EL ALUMNADO

El alumnado, desde su incorporación a la etapa de Infantil, recibe sus **credenciales de acceso a las herramientas corporativas de la Administración educativa (@educacyl)**. Igualmente, al inicio de curso se entrega a cada Tutor/a un listado con las credenciales de todo su alumnado.

Durante los primeros días lectivos del curso escolar el profesor/a Tutor explicará a su **alumnado** el Plan TICA del centro: uso de los dispositivos digitales (pizarra, panel, aula de informática...etc.) así como medidas de seguridad y uso responsable de Internet (adaptándolo a su nivel/edad). Se realizará también, una evaluación inicial de la competencia digital de alumno/a.

El alumnado de **4º de primaria**, antes de la finalización del curso, recibe la formación por parte del Coordinador/a TICA y el alumnado de 6º de Primaria para conocer las particularidades del Plan TICA y el manejo de las tablets y presentación de los libros digitales y forma de trabajar.

La incorporación de los **alumnos/as a 5ºy6º 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. El profesorado que imparte docencia en estos cursos explicará al inicio de curso a todo el alumnado las normas de uso de los dispositivos digitales, aspectos básicos de seguridad digital y protección de datos, así como el uso responsable de Internet.

Durante septiembre y octubre, a través de los desdobles TICA, el alumnado deberá conocer:

- *Cocimiento de usuario y contraseña de la cuenta educa.jcyl.es*
- *Herramientas corporativas utilizadas en el centro.*
- *Acceso a la web del centro y los recursos que en ella hay.*
- *Acceso al Aula Moodle de su clase.*
- *Conceptos básicos de Seguridad Digital (contraseñas, acceso seguro a internet, no hacer fotografías sin permiso o compartirlas...etc)*

6. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

En este apartado recogemos cómo se integran las TICAS en el día a día del aula, en el currículo, en nuestras programaciones didácticas, en los proyectos, actividades complementarias y extraescolares.

En el apartado 6.4., además se recoge una secuenciación por ciclos de indicadores/descriptores a desarrollar respecto a la competencia digital del alumnado organizados en 5 grandes bloques:

1. *Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TICAS*
2. *Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información*
3. *Actitudes necesarias en el uso de las TICAS*
4. *Conocimiento y uso de las TICAS en la comunicación social y aprendizaje colaborativo*
5. *Dominio de los lenguajes específicos de las TICAS (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)*

6.1. INTEGRACIÓN DE LAS TICAS EN LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las **Programaciones Didácticas** incluyen metodologías TICAS, desde el primer curso de Infantil hasta el último curso de educación primaria, siendo aún más destacable en el tercer ciclo en el que se trabaja tablets y libros digitales. Se recogen los criterios de evaluación y calificación basados en los estándares de aprendizaje evaluables de la competencia digital del alumnado así como las herramientas organizativas y de evaluación, coevaluación y autoevaluación por parte del profesorado y entre iguales.

El centro tiene criterios comunes para la integración didáctica de las TICAS en las **Programaciones Didácticas**. Todas las programaciones didácticas, tienen la misma estructura y en todas ellas se incluyen apartados vinculados con el uso de las TICAS

- **Legislación vigente**
- **Secuencia y temporalización de los contenidos.**
- **Perfil de cada una de las competencias o relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias.**
- **La concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada área.: uso de las TIC.**
- **Las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.**
- **Decisiones metodológicas y didácticas.**
- **Medidas de atención a la diversidad incluyendo el procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares.**
- **Materiales y recursos de desarrollo curricular: Recursos digitales.**
- **Programa de actividades extraescolares y complementarias.**

Las Programaciones Didácticas, se actualizan cada inicio de curso y una vez aprobadas, se almacenan en una carpeta de One drive_ Documentos de centro_ Curso 20xx-20xx_ Programaciones Didácticas, que se comparte en el Aula Moodle_ Claustro de Profesores_ Programaciones Didácticas, para el conocimiento de todos los maestros del centro.

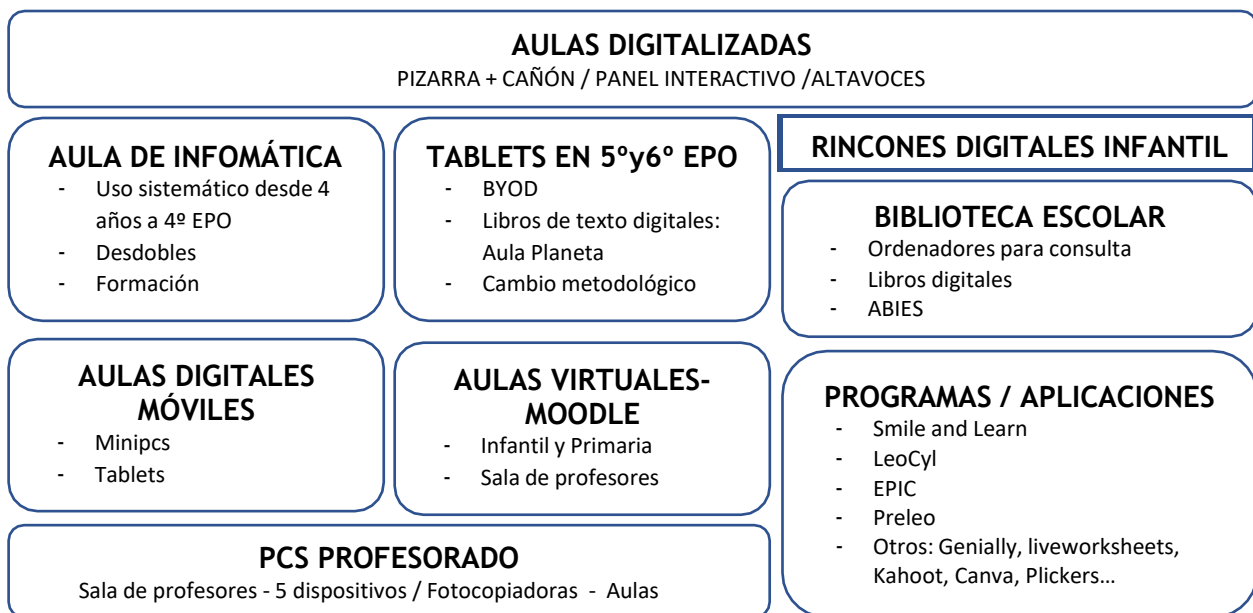
6.2. FLEXIBILIZACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se lleva a cabo una colaboración estrecha con la Orientadora del centro y con especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, en la búsqueda y recopilación de **material adaptado a aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE)** y se establece un sistema de préstamo de dispositivos digitales para su uso. Algunas de estas adaptaciones están relacionadas con:

- Dificultades visuales, adaptando el tamaño.
- Dificultades de audición, adaptando el volumen del sonido.
- Posibilidad de manipular objetos y símbolos.
- Empleo de la ruta visual para el aprendizaje
- Posibilidad de adaptación de punteros, teclados, ...
- Dificultad de atención: hiperactividad, déficit de atención, alteración del comportamiento...
- Incremento de motivación
- Incremento de la diversidad
- Adquisición en el dominio de la nueva lengua: Vocablos por las dos vías: visual y auditiva

6.3. ESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MODELO DIDÁCTICO Y METODOLÓGICO

Es importante tener un **conocimiento de la organización general del centro tanto a nivel de infraestructura como de disponibilidad de recursos tecnológicos, planes y proyectos** que se realizan en el centro, etc. pues nos permitirá seleccionar adecuadamente qué recursos utilizar o aplicar en nuestra labor docente.



6.3.1. PLAN DE INTEGRACIÓN TICA EN 5º Y 6º DE PRIMARIA

Desde el curso 2014-15, dado que los miniportátiles dotados al centro se quedaron obsoletos y con el objetivo de asegurar la continuidad de las decisiones metodológicas adoptadas por el claustro, en relación al trabajo habitual en las aulas de 5º y 6º de Primaria con libros y recursos digitales, se acuerdan una serie de actuaciones dirigidas a la **incorporación de nuevos dispositivos de uso individual** en dichas aulas.

Los dispositivos digitales son adquiridos por las familias de cada alumno/a (BYOD), adecuándose a las **características técnicas indicadas por el centro al finalizar 4º de Primaria**. El mantenimiento, cuidado y seguridad de los dispositivos corresponderá a las mismas la custodia, mantenimiento y seguridad de los dispositivos.

- *Ver apartado: Planes de acogida*

El alumnado de 5ºy 6º de Primaria disponen de tabletas personales para uso académico, utilizando libros digitales de **Aula Planeta en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales** (tanto bilingüe como en castellano). En el caso de Inglés, cuentan con libros en formato papel, pero

también tienen recursos y actividades de esta área en la Plataforma de aprendizaje de Aula Planeta como complementación. En este sentido se utilizarán libros de texto digitales en 5º y 6º de Primaria, así como en cualquier otro curso cuyo equipo docente así lo estipule, en este último caso, decido por el equipo docente del ciclo con el conocimiento y la autorización del Director/a.

El profesorado tiene libertad para **elaborar y utilizar los recursos digitales** que consideren oportunos en su proceso de enseñanza aprendizaje, aunque se acuerdan en cada uno de los niveles.

Además del libro digital, los profesores suelen utilizar:

- *Aplicaciones Android acordadas al inicio de curso que el alumnado debe instalar en sus dispositivos.*
- *Aplicaciones y páginas web que nos ofrece la Junta de Castilla y León. CROL, INTEF...*
- *Aplicaciones y herramientas institucionales de OFFICE 365.*
- *Aplicación [Smile and Learn](#).*
- *En ocasiones, utilizan programas o plataformas educativas (Kahoot, Plickers, Genially...) a modo expositivo para ofrecer contenidos.*
- *Otras páginas web: CEIP LORETO, Orientación Andujar, Actiludis...*
- *Canva*
- *Creadores de mapas mentales...*

Además, se están elaborando contenidos de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Lengua Castellana por parte del profesorado. Los recursos que han sido creados, se comparten el **Share Point "RECURSOS 5º Y 6º EPO"** al cual tiene acceso todo el profesorado que imparte docencia en estos cursos. Se almacenan, por curso, área y unidades didácticas. No hay un criterio de selección, se almacenan según el criterio del docente, si este cree que puede ser válido para ayudar a conseguir los objetivos planteados en cada unidad de la programación.

LIBROS DIGITALES / ENTORNO DE APRENDIZAJE AULA PLANETA

AulaPlaneta es una plataforma que incorpora las tecnologías de la información y la comunicación al mundo educativo conjugándola con la importancia de los contenidos esenciales. En este entorno educativo *online*, el aula se enriquece y con ello el proceso de enseñanza y aprendizaje. El alumno mejora sus competencias y capacidades, mientras que el profesorado ve facilitada tanto la preparación y exposición de las clases como la evaluación.

El enorme caudal de **contenidos audiovisuales e interactivos** disponible está adaptado a los contenidos curriculares de las diferentes materias de la enseñanza primaria y secundaria, lo que permite al profesorado crear el guion de su propia exposición y disponer de toda clase de sugerencias para actividades y ejercicios.

Todo el alumnado dispone de **licencias de uso anuales** que abonan al colegio al inicio del curso y desde el centro tramitamos las altas y la activación de las mismas, **utilizando el nombre de usuario Educacyl como nombre de usuario de Aula Planeta** para facilitar la utilización de ambas plataformas por parte del alumnado. El alumnado accede a los contenidos curriculares en un **entorno seguro** que permite un seguimiento por parte del profesorado de las actividades que realiza cada alumno/a (**trazabilidad**) y permite tener un registro en formato Excel de todos los resultados.

Este entorno de aprendizaje permite la **inclusión de contenidos y actividades digitales externas** por parte del profesorado.

Los **materiales elaborados por el profesorado de 5º y 6º de Primaria** se suben a esta plataforma y son compartidos con todo el profesorado igualmente.

6.3.2. PLATAFORMA EDUCATIVA MOODLE – AULAS VIRTUALES

El centro utiliza la plataforma institucional de la Junta de Castilla y León: Aula Moodle. **Está en funcionamiento para todo el profesorado del centro y para todo nuestro alumnado, desde 1º Educación infantil hasta 6º de Educación primaria** y puntualmente a posibles “invitados” previa autorización del equipo directivo.

Esta plataforma ofrece la posibilidad de almacenamiento de documentos y recursos pedagógicos y organizativos. También permite la intercomunicación y coordinación del profesorado entre sí, así como con los alumnos. Además, es un punto de encuentro del alumnado con sus profesores, en el que se cuelgan actividades y recursos de cada tema/materia.

Organización y funcionamiento de las Aulas Virtuales-Moodle

- Todas las Aulas Virtuales tienen un **formato común** (uno para Infantil y otro para Primaria). Se establece una portada y el sistema de pestañas y banners laterales con accesos directos. Este aspecto facilita al alumnado y las familias su uso año tras año y genera identidad de centro.
 - *Está dividida por pestañas, cada pestaña es para un área y en cada área está dividida en subpestañas, una por unidad. Dentro de cada unidad se suben los recursos didácticos que el maestro considere oportuno para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje.*
- Actualmente hay en funcionamiento:
 - **33 Aulas Virtuales - clases** (una por cada grupo de alumnos/as) que es gestionada por todo el profesorado que imparte docencia en cada uno de los grupos
 - **1 Sala de Profesores Virtual** en la que se cuelgan documentos, recursos e información sobre el funcionamiento del centro, gestionada por el Equipo directivo y el Coordinador/a TICA.
- El equipo directivo en colaboración con el coordinador/a TICA tiene las siguientes funciones respecto al Aula Virtual cada curso escolar:
 - Generar las Aulas Virtuales comunes de todos los grupos con un formato común.
 - Dar de alta las cohortes del alumnado de cada clase y el profesorado que imparte docencia en cada una de ellas.
 - Generar una **copia de seguridad** de todas las aulas virtuales y las guarda en One Drive_ Aula Moodle_Curso 20XX-XX_Curso_Grupo. Igualmente, cada profesor/a deberá guardar una copia de seguridad de aquellas Aulas Virtuales en las que haya participado.

Aspectos a tener en cuenta por parte del profesorado:

- No se puede modificar la estructura común y se mantendrá como inicio la pestaña portada establecida.
- Cada profesor/a se responsabiliza de mantener actualizado su aula o sección/pestaña que utiliza.
- Se fomentará el uso de enlaces a repositorios virtuales o OneDrive en vez de colgar en recurso en la propia aula, para evitar generar espacios muy pesados.
- Se recomienda al profesorado que realicen de forma periódica una copia de seguridad de sus Aulas Virtuales.
- Cualquier incidencia detectada debe ser comunicada al coordinador/a TICA a través del formulario de incidencias TICA establecido.

6.3.3. PROYECTO LEEDUCA – PROGRAMA PRELEO *Leeduca*

El Proyecto Leeduca está concebida como un Modelo Integral de Intervención en las Dificultades de Aprendizaje de la Lectura, MIDEAL, que incluye instrumentos de evaluación dinámica e intervención, desde la etapa prelectora hasta la adolescencia. Los instrumentos de evaluación e intervención que produce el Proyecto Leeduca pueden utilizarse de forma flexible en contextos clínicos o en diversos formatos educativos alternativos. **Es un programa universal para la estimulación del lenguaje oral en la etapa infantil y su convergencia con el lenguaje escrito.** <https://www.leeduca.uma.es/leeduca/>

El centro ha adquirido **la licencia de uso**, permitiendo el acceso a las 76 semanas de trabajo universal, con sus respectivas fichas didácticas con información teórica de cada una de ellas, programación y temporalización, así como una Guía didáctica y a las más de 2500 actividades de intensificación que se incluyen para reforzar a aquel alumnado que necesite una intervención más específica.

El profesorado de **Infantil y 1er ciclo de Primaria** están realizando un **Seminario formativo vinculado** a este programa y aplicándolo activamente en las aulas.

6.3.4. AULA DE INFORMÁTICA

El aula de informática está actualmente equipada con 21 ordenadores de sobremesa pero se completará próximamente hasta completar con 25-27 dispositivos cuando las circunstancias sanitarias así lo permitan.

Se establece un **horario de utilización semanal para todos los cursos desde 4 años hasta 4º de Primaria**, el cual está expuesto en la entrada del aula y en la sala de profesores. El horario suele estar completo durante todas las horas lectivas de la semana, aunque si sobra alguna hora en la que no se acude de forma sistemática, el profesorado podrá apuntarse para su utilización (a modo de reserva del aula en ese horario).

Se establecen dos **sistemas de utilización** de la sala de informática para el **alumnado de Primaria** pues hemos tenido que hacer adaptaciones por la pandemia COVID.

- A. Aula completa: Utilización de la sala por parte de los **grupos completos** (25 alumnos/as) semanalmente.
- B. Desdobles TIC: Utilización de la **mitad del alumnado de la clase**, realizándose desdobles semanales en los que la mitad acude al aula de informática y el resto del alumnado sigue el Plan de Apoyos dentro del Plan de Atención a la Diversidad.

En el caso del **alumnado de Infantil**, acuden 2º y 3º (4 y 5 años) una sesión semanal la mitad del alumnado de cada clase, realizándose desdobles para una atención más individualizada del alumnado.

Acudir con el alumnado a una actividad de informática supone una preparación y una planificación. Si estar con 25 alumnos ya supone un esfuerzo de preparación y de programación, estar a la vez con 25 ordenadores, también supone un esfuerzo que exige llevar todo bien planificado, para evitar problemas innecesarios.

Ello exige una programación que como todas, sea flexible, y adaptada a nuestro alumnado y susceptible de modificarla o mejorarla poco a poco. Pero aparte de esa programación general de actividades y contenidos, habrá algunos pasos que deberemos considerar:

- Concretar las **ideas generales** a tener en cuenta para **intervenir** con los alumnos/as en el aula de Informática:
 - Facilitar la autonomía en el alumnado para el uso de los dispositivos digitales. Que sean ellos los que lo ponen en marcha, entran en el programa, salen y apagan el dispositivo.
 - Potenciar la participación de todo el alumnado de forma individual o por parejas, valorando actitudes de respeto, cooperación e integración.

- Inculcar que el empleo educativo del ordenador lleva consigo trabajo, aprendizaje, actividad, diversión y esfuerzo. No sólo es jugar.
 - Realizar actividades adaptadas al alumnado y al área que se quiere trabajar, y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su nivel, sus ritmos de aprendizaje y si es posible sus aptitudes.
 - Fomentar actitudes de cuidado del material, cuidado de los dispositivos y del mobiliario.
- **Pormenorizar:** dónde empezar el uso de las TIC, cómo iniciarse en el empleo del ratón, como introducir el teclado, dónde empezar a inculcarles la autonomía del empleo del ordenador (poner en marcha, iniciar un programa, cerrarlo, apagar el ordenador...).
 - Se iniciará en el uso de dispositivos digitales en 1º de Educación Infantil utilizando programas adaptados a su nivel.
 - El teclado y el ratón se introducirán a la vez, procurando hacerlo con programas adaptados para ello. Teclado, en infantil, con programas que actúen con pocas teclas, atendiendo primordialmente a la pulsación controlada; en Primaria, con programas que presentan el teclado completo. Ratón, en Infantil, con programas preparados para ello y que plantean la pulsación en amplias zonas de la pantalla.
 - La autonomía en el empleo del ordenador, se fomentará desde el Primer Ciclo de Primaria, para que progresivamente sean el propio alumnado el que realice todas las actividades de forma autónoma, siempre que sea posible.
 - El Procesador de Textos se iniciará como forma de facilitar la expresión y la comunicación de forma más específica partir de 3º de Primaria, y se atenderá no sólo a que sirva como medio de expresión, sino también a conocer las posibilidades fundamentales de esta herramienta informática: edición (tipos de letra, color, tamaños, mover o copiar texto, formato, tablas, insertar imágenes, líneas, bordes...), y mantenimiento (Guardar, Cargar un documento).
 - Se iniciará el empleo de Internet como forma de acceder a la información en el Primer Ciclo, mediante actividades dirigidas y muy sencillas, y posteriormente, en el segundo y tercer ciclo, procurando que sean ellos mismos los que accedan a una información determinada utilizando buscadores o a través de actividades guiadas.

Además, el aula de informática **es utilizada en las sesiones formativas TICA del profesorado y familias** y también para la realización de actividades extraescolares como **robótica**.

NORMAS DE USO DEL AULA DE INFORMÁTICA:

- Debe **respetarse el horario** establecido para cada curso.
- El alumnado que entre a primera hora **encenderá los ordenadores** y pantallas y el alumnado que utilice los ordenadores en la última sesión serán quienes los **apaguen**.
- No manipular **las pegatinas identificativas** de cada ordenador.
- El **proyector** de la sala debe quedar apagado y solo utilizarse el tiempo indispensable, apagándolo si no se va a utilizar.
- No se pueden cambiar de lugar los ordenadores de ubicación.
- Preferiblemente cada alumno/a se sentará siempre en el mismo ordenador cada vez que acuda al aula.
- Se deben respetar las normas generales de uso de los ordenadores ([apartado 10.2.4](#))
- Se dejará el aula ordenada y con las sillas colocadas.

6.3.5. PIZARRAS DIGITALES (PDI) / PANELES INTERACTIVOS EN LAS AULAS

Todas las aulas del centro están dotadas de pizarras digitales interactivas (PDI) o paneles interactivos. Además, hay también instaladas pizarras digitales en el vestíbulo de la primera y segunda planta de Infantil y en el aula de Música.

Por otro lado, en la biblioteca y en el gimnasio hay instaladas pantallas de proyección y proyectores. En el gimnasio hay pantalla y disponemos de un carro móvil con proyector.

La presencia de una pizarra digital en el aula puede introducir modificaciones importantes en la metodología habitual. Se propondrán las siguientes actuaciones metodológicas:

- **Explicaciones del profesor con soporte multimedia.** El profesorado, además de dirigir el desarrollo de las clases también pueden reforzar sus explicaciones, explicar y corregir colectivamente los ejercicios, hacer preguntas y realizar evaluaciones formativas de su alumnado... Para ello se utilizará el material digital aportado por las editoriales, así como el de libre uso de Internet o el diseñado por ellos mismos.
- **Explicaciones del alumnado.** Tras la explicación del profesor/a, algunos alumnos pueden presentar y comentar animaciones, imágenes, vídeos... relacionados con el tema, que habrán buscado en Internet y/o en las plataformas de contenidos.
- **Un sabio en clase.** Con la ayuda de los buscadores y la pizarra, en cualquier momento se pueden ampliar las informaciones o indagar sobre nuevos aspectos que surjan espontáneamente en la clase. El profesor o los alumnos buscarán la información y la comentarán al grupo. Las editoriales presentan nuevos materiales con vínculos a recursos multimedia que amplían o concretan los contenidos.
- **Presentación de trabajos del alumnado,** en formato de esquemas o presentación multimedia, que habrán realizado de manera individual o en grupo por encargo del profesorado. Lo que presenta cada grupo sirve de repaso para todos los demás (así se podría repasar toda la asignatura) y facilita la participación de quienes quieran corregir o añadir algo. Se fomenta la expresión oral y la argumentación. El profesor puede ampliar aspectos, y corregir y valorar públicamente los trabajos, facilitándose y enriqueciéndose su trabajo evaluador.
- **Realización de ejercicios y debates “entre todos” en clase.** Se proyectan actividades interactivas de las plataformas de contenidos en red, haciendo intervenir a los alumnos para que las realicen. También se puede dividir la clase en grupos y pedir a cada uno que busque una solución, que se verificará luego cuando se introduzca en la pizarra. Igualmente se pueden realizar dictados en los que uno de los alumnos escribe en la pizarra, organizar lecturas colectivas en las que cada alumno lee un fragmento proyectado en la pizarra o asume un personaje...
- **Corrección “entre todos” de ejercicios en clase.** El profesor (o los propios alumnos por indicación de éste) pueden ir presentando y comentando los ejercicios (inglés, matemáticas...) que hayan realizado en formato digital (documento de texto, presentación multimedia o programa de ejercitación específico). Todos pueden intervenir exponiendo sus dudas, ideas y objeciones. Se aprovechará la utilización de los libros y cuadernos digitales, así como de otros recursos interactivos que ofrecen editoriales o sitios web, para la corrección colectiva.
- **La actualidad en las aulas.** Proyectando las imágenes de las noticias de los diarios digitales, se pueden comentar temas de actualidad relacionados con la asignatura (una opción es que cada día un par de alumnos seleccione una noticia), debatir sobre conflictos, juzgar y explicitar valores, considerar la diversidad multicultural... Se pueden consultar otros periódicos (no siempre coincidentes, en otras lenguas) y también ampliar conceptos en Internet.
- **Proyección de cuentos, canciones para el trabajo de la comprensión oral.**
- **Videoconferencias en clase.** La pizarra facilita que toda la clase pueda ver y participar en las comunicaciones por correo electrónico, chat o videoconferencia con alumnos de otros centros con los que se colabore en proyectos, profesores, familiares, expertos u otras personas significativas de cualquier lugar del mundo, así como realizar actividades formativas.

APLICACIONES DE USO HABITUAL EN LAS AULAS CON LAS PIZARRAS DIGITALES:

- ✓ **Genially:** para la presentación y realización de actividades interactivas
- ✓ **Smile and Learn:** refuerzo de contenidos a través de vídeos explicativos y actividades interactivas
- ✓ Programa **PRELEO** (Dentro del proyecto LEEDUCA)- (Infantil y 1er ciclo de Primaria)
- ✓ Trabajo de lenguaje oral, lectura y escritura con los programas Siembra estrellas, 9 letras y Leobien
- ✓ Plataformas educativas de las **editoriales:** Edelvides, Santillana, Aula Planeta...etc.

NORMAS DE USO DE LAS PIZARRAS DIGITALES Y CAÑONES DE PROYECCIÓN:

Aunque se detallas en el [apartado10.2.1.](#) es importante destacar cuatro normas básicas de uso:

- Mantener la pizarra limpia, libre de obstáculos y sin ningún objeto delante de la pantalla que pueda tocarlo o golpearlo.
- No se puede escribir sobre la pizarra con ningún otro material que no sea el propio de señalización de la pizarra o el dedo.
- Los proyectores estarán encendidos el tiempo indispensable.
- El cableado se mantendrá agrupado de forma ordenada.

6.3.6. AULAS DIGITALES MÓVILES

Debido al elevado número de alumnado del centro y la limitación horaria respecto al uso del aula de informática, se dispone de “Aulas Digitales Móviles” que **permiten que cualquier profesor/a pueda utilizar los ordenadores disponibles para poder desarrollar la competencia digital del alumnado en cada una de las áreas de conocimiento del currículo.**

Actualmente el centro cuenta con dos Aulas Digitales Móviles operativas:

1. **ARMARIO DE CARGA- AULA DIGITAL MÓVIL- MINIPCS WINDOWS** – Contiene 25 portátiles
 - 19 minipcs Onelife
 - 6 minipcs HP Pro Book
2. **ARMARIOS DE CARGA - AULA DIGITAL MÓVIL- LINUX** – Contiene 25 minipcs con sistema operativo LINUX – Se está valorando su utilización en Infantil.

NORMAS DE USO DE LAS AULAS MÓVILES:

- Para utilizar el “Aula Digital Móvil” **hay que solicitarlo en Dirección.** Una vez entregadas las **llaves**, el profesor/a que lo solicita es el responsable de su custodia y devolución al finalizar la actividad.
- Se registrará a través de la **“Solicitud de uso del Aula Digital Móvil”** en la que quedará reflejado el objetivo de la actividad, alumnado al que va dirigido, fecha y hora y profesor/a responsable.
- El armario quedará **siempre cerrado con llave** después de su uso.
- Todos los **minipcs deben quedar conectados a un cargador y el armario siempre conectado a la luz.** De este modo, cuando se quiera volver a usar, todos los minipcs estarán cargados.
- El aula digital móvil se podrá llevar a otra aula, pero al terminar su uso, **se traerá siempre al aula de informática.**
- Debe **registrarse el uso** de este recurso digital, cumplimentándose la **plantilla de registro** por parte del profesor/a responsable, que velará por el cuidado y el buen uso de este.

En el [apartado 10.2.6.](#) se recogen otras normas de uso propias de los minipcs de las aulas digitales móviles.

6.3.7. RINCONES DIGITALES EN INFANTIL

En Educación Infantil, así como en los primeros cursos de Primaria, se trabaja la iniciación al ordenador, por lo que se facilitará la creación en cada aula de un **Rincón digital**, dotado con algunos dispositivos para facilitar un trabajo más cercano a la actividad del alumnado.

Se establece un horario de uso sistemático, en el que una profesora está realizando en pequeños grupos actividades digitales con los minipcs en 3 años y en 4 y 5 años acude además, al aula de informática del edificio de Primaria.

Se está valorando la posibilidad de que el **Aula Móvil 2 (minipcs Linux)** esté en este edificio para un uso más cómodo.

Disponemos de 3 **mesas de luz** para todo el ciclo. Se utilizan como complemento didáctico.

Para el próximo curso 2022-23 se realizará un proyecto para todo el ciclo de **iniciación a la robótica** con Bee-bot.

6.3.8. BIBLIOTECA DEL CENTRO

En la biblioteca del centro hay disponibles **4 ordenadores de sobremesa con acceso a Internet** para consulta, trabajo individual de investigación o búsqueda de información de alumnos/as, profesorado o de las familias. Es de **uso libre en el horario de tarde de 16-18 horas**, bajo la supervisión del profes/a responsable del cuidado de la Biblioteca en ese horario.

Además, los libros de la biblioteca están catalogados a través del **programa ABIES** que gestiona y mantiene actualizado la Coordinadora de la Biblioteca escolar. El alumnado voluntario, además, en los recreos realiza el sistema de préstamo de libros utilizando el lector de código de barras.

Por otro lado, la biblioteca cuenta con un **proyector y pantalla de proyección de gran tamaño**, que es utilizado en actividades grupales de dinamización lectora, reuniones generales, formaciones...etc.

6.3.9. SALA DE PROFESORES

En la sala de profesores de Primaria hay **5 dispositivos** (portátiles y pcs de sobremesa) de libre disposición para el profesorado en sus actividades de planificación y programación didáctica, tutoría o búsqueda de recursos didácticos. En el caso de Infantil únicamente hay un dispositivo.

Todos los dispositivos tienen acceso a internet y se puede **imprimir y escanear** documentos con el sistema de identificación estipulado.

Ver normas de uso de los ordenadores y portátiles de los [apartados 10.2.4 y 10.2.6](#).

6.3.10. BLOGS DE CENTRO

Se mantienen 3 blogs activos con recursos didácticos: Blog de Infantil, Blog de 1º y 2º EPO y el Blog de 3º y 4º EPO. A estos blogs se accede desde la página web del centro y es el profesorado de esos ciclos quienes se encargan de su mantenimiento y actualización.

6.3.11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA ALUMNOS			
CURSO	NIVEL	ORGANIZADOR	ACTIVIDAD
2018-2019	4º, 5º y 6º EPO	INCIBE	Día Internet segura: "¿Eres tú el impostor?"
2019-2020	4º, 5º y 6º EPO	Plan de Apoyo Provincial de Integración de las TICA y REDXXI.	Murciélagos de ruedas /Batlock.

“Plan de Integración de las Tecnologías Información Comunicación y Aprendizaje”

	1ºEPO	IES Pintor Luis Sáez	Testeando APPS
2020-2021	5º y 6ºEPO	PSCD	Plan de Seguridad y Confianza Digital: tu mundo digital
		Profesorado del centro	Uso responsable de dispositivos digitales – Tiempo de uso.
	4º, 5º y 6º EPO	Plan de Apoyo Provincial de Integración de las TICA y REDXXI.	Ed. Mixta ALUMNADO - Pautas generales de educación con TICA Internivel 1 (Office 365 y Portal de Educación). Enlace . - Pautas generales de educación con TICA Internivel 2 (Office 365 y Portal de Educación). Enlace .
2021-22	5º y 6º EPO	Plan de Apoyo Provincial de Integración de las TICA y REDXXI.	Riesgos de Internet - No te la juegues
	5ºEPO		SEMANA DEL CÓDIGO CODEWEEK 2021 – El gato glotón
			¿Y si? ¿Cómo resolvemos? la resiliencia digital
RETCREA- Bienvenido a pensar y crear (retos y desafíos programación- Scratch)- 5º Y 6ºEPO			

PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS ESCOLARES

CURSO	NIVEL	ACTIVIDAD
2017-18	5º y 6º EPO	Concurso de vídeos Plan de Seguridad
2021-22	5º Y 6º EPO	Concurso de vídeos Plan de Seguridad

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA FAMILIAS

CURSO	ORGANIZADOR	CONTENIDO
2019-2020	Coordinador TICA del centro.	Aula Virtual Moodle.
2020-2021	Dirección Provincial de Educación de Burgos Área de Programas Educativos Plan Apoyo TICA	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de herramientas institucionales Office 365. Enlace. Video. Conocimiento de la web corporativa y aula Moodle. Enlace. Video. Características de la educación con TICA. Enlace. Video. Utilización de Teams. Enlace. Video.
		Conocimiento de la web corporativa y aula Moodle
		Características de la educación con TICA
		Utilización de Teams.
		Portal de Educación: Contenidos y Secciones
2021-22		Herramientas OFFICE 365 (Outlook, One Drive, Teams...)
		Plan de Seguridad y Confianza Digital <ul style="list-style-type: none"> Uso seguro y confianza digital Uso abusivo y adicciones sin sustancias

EXTRAESCOLARES PARA EL ALUMNADO

CURSO	ORGANIZADOR	CONTENIDO
2018-2022	AMPA	Robótica

6.4. SECUENCIACIÓN COMPETENCIA DIGITAL

6.4.1. EDUCACIÓN INFANTIL

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TICAS										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			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 las 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	INFANTIL			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 seria diferentes tipos de objetos.			X	X						

Actitudes necesarias en el uso de las TICAS										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Usa las TICA 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 TICA : uso lúdico, uso educativo, uso personal, familiar, colectivo...			X	X						

6.4.2. 1º y 2º DE PRIMARIA

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TICA									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			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 la 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					

Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			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 sería 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				

Conocimiento y uso de las TICA en la comunicación social y aprendizaje colaborativo									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			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			

Actitudes necesarias en el uso de las TICA									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA					
	3	4	5	1	2	3	4	5	6
Usa las TICA 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 TICA de manera ética, responsable y segura: cuidado de los equipos, empleo seguro de los mismos.					X	X			
Distingue diferentes usos de las TICA : uso lúdico, uso educativo, uso personal, familiar, colectivo...			X		X				

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

6.4.3. 3º y 4º DE PRIMARIA

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TICA									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			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	INFANTIL			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 TICA como herramienta								X		
Usa las calculadoras y herramientas tecnológicas para facilitar la comprensión de contenidos matemáticas.								X		
Conoce diferentes fuentes para buscar una información determinada en diferentes soportes: papel, digital,...								X	X	

Conocimiento y uso de las TICA en la comunicación social y aprendizaje colaborativo

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			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 TICA 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 TICA

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Usa las TICA de manera ética, responsable y segura: cuidado de los equipos, empleo seguro de los mismos.					X	X				
Usa las TICA 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 respetar 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 TICA (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)

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

“Plan de Integración de las Tecnologías Información Comunicación y Aprendizaje”

6.4.4. 5º y 6º DE PRIMARIA

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TICA									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTI L			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 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

“Plan de Integración de las Tecnologías Información Comunicación y Aprendizaje”

Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			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	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	
Hace uso de algún recurso tecnológico conocido.								X	
Recoge información de diferentes fuentes para generar producciones.								X	
Selecciona y trata la información de manera responsable, crítica y reflexiva para generar producciones responsables.									X
Demuestra su eficacia y responsabilidad seleccionando y tratando la información de manera crítica y reflexiva para generar producciones creativas.									X

Realiza búsquedas en bases de datos por consulta directa y criterios simples									X	X	
Utiliza aplicaciones informáticas de geolocalización (mapas online) para la planificación de itinerarios										X	
Recupera información textual y todo tipo de elementos de una página web: Textos, imágenes										X	
Selecciona la técnica y la estrategia adecuada para acceder a la información necesaria.									X	X	
Combina técnicas y estrategias específicas para seleccionar la información de una manera crítica..											X
Sintetiza las ideas principales de la información requerida.											X
Utiliza la información para diferentes contextos y situaciones.										X	
Selecciona la información dependiendo del contexto o la situación.											X
Resuelve de manera autónoma problemas en diferentes situaciones y contextos utilizando los diferentes tipos de información										X	
Selecciona y utiliza las diferentes fuentes de información e innovación tecnológicas									X	X	
Realiza una evaluación crítica para seleccionar las diferentes fuentes de información en función de su utilidad para obtener mejores resultados.											X
Comunica información y conocimientos, de manera adecuada, cuando se lo requieren.									X	X	
Conoce diferentes fuentes para buscar una información determinada en diferentes soportes: papel, digital,...									X	X	
Establece claramente el objetivo de la búsqueda y lo mantiene para evitar la dispersión.											X

Conocimiento y uso de las TICA en la comunicación social y aprendizaje colaborativo

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Utiliza herramientas para trabajar en proyectos colaborativos en un ordenador, una red interna o a través de Internet (WEB 2.0).									X	X
Usa foros internos para compartir ideas, información conocimientos									X	
Crea, edita y usa recursos compartidos a través de Internet: Creación, edición y uso compartido de blogs, wikis,...									X	X

Actitudes necesarias en el uso de las TICA

INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Usa las TICA 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 TICA 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 TICA 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 TICA 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 TICA 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	

Dominio de los lenguajes específicos de las TICA (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)										
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA						
	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
Conoce algunos lenguajes específicos de las TICA (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)								X		
Combina los diferentes lenguajes TICA para obtener un producto creativo, en diferentes situaciones.									X	
Produce mensaje visuales con procedimientos propios de la animación									X	
Produce mensaje visuales con procedimientos propios de la fotografía									X	
Produce mensaje 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 estéticas								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	



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.

“Plan de Integración de las Tecnologías Información Comunicación y Aprendizaje”

7. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

7.1. DETECCIÓN Y FORMACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

El CEIP Juan de Vallejo 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.

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.

COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO:

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."*

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.

Anualmente se solicitará al profesorado del centro que participe en un **proceso de autoevaluación de su competencia digital** a través de las siguientes evaluaciones e instrumentos de evaluación:

- **SELFIE**. Se realiza al inicio de cada curso escolar
 - o [Resultados 2018-19](#)
 - o [Resultados 2021-22](#)
 - o [Comparativa resultados 2018-19 / 2021-22](#)
- [Herramienta de autoevaluación de la competencia digital \(Red XXI\)](#). Se envía a inicio de cada curso a los maestros del centro y se solicita los resultados de los mismos en el cuestionario de centro.
- [Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital del profesorado](#)
- [Cuestionario sobre conocimientos de seguridad digital del profesorado](#)
- [Cuestionario sobre necesidades formativas relacionadas con las TICA](#)
- Cuestionario de detección de necesidades de CFIE: se realiza a final de curso, para solicitar seminarios o grupos de trabajo para el curso siguiente. Los Planes de Formación de centro van a estar siempre relacionados con las TICA.

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, así como para la asignación de tutorías el siguiente curso.

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.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO:

El CEIP Juan de Vallejo tiene una importante trayectoria en cuanto a la participación de su claustro en actividades formativas vinculadas a las TICA. Además, el proyecto de Dirección lo recoge como línea prioritaria y establecerá planes formativos vinculados a las TICA. ([VER APARTADO 2.2](#))

8.PROCESO DE EVALUACIÓN

8.1. HERRAMIENTAS TICA PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO

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 de cada ciclo 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:

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

8.1.1. EVALUACIÓN PROCESOS DE APRENDIZAJE:

Para evaluar el aprendizaje del alumnado, 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.

Algunas de las herramientas digitales utilizadas son:

- ✓ Herramientas de OFFICE 365: FORMS, TEAMS...
- ✓ Acceso a tutoriales formativos
- ✓ Herramientas externas: Plickers, Kahoot, Thatquiz, [liveworksheets](#), etc...
- ✓ Cuestionarios en el Aula Moodle
- ✓ Recogida de calificaciones en Excel por cursos atendiendo a los porcentajes de calificación establecidos.
- ✓ Parte del profesorado utiliza Idoceo

8.1.2. EVALUACIÓN PROCESOS DE ENSEÑANZA

SELFIE

SELFIE, cuyas siglas en inglés significan “**autorreflexión 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**.

Este cuestionario se realiza al inicio de cada curso escolar:

- [Resultados 2018-19](#)
- [Resultados 2021-22](#)
- [Comparativa resultados 2018-19 / 2021-22](#)

9. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

9.1. COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL DOCENTE

EQUIPO DIRECTIVO - EQUIPO DOCENTE – EQUIPO DIRECTIVO

- La vía de comunicación prioritaria del centro es el correo electrónico corporativo (090076@educa.jcyl.es con los @educa.jcyl.es del profesorado). Todo el profesorado deberá revisar obligatoriamente su correo electrónico corporativo con asiduidad. Los correos del profesorado del centro deben estar personalizados con firma, en la que aparecerá:
 - *Nombre y apellidos*
 - *El cargo que desempeña en el centro. Por ejemplo: Tutor de 1ªA, o Especialista de...*
 - *El centro: C.E.I.P. Juan de Vallejo (Burgos)*
 - *Logotipo del centro.*
- Las convocatorias de Claustros, CCP, Consejo Escolar...etc. se envían por el correo electrónico corporativo.
- Se mantiene, además, actualizado el calendario de Dinantia para consulta de fechas, ubicación y orden del día.
- Desde el Equipo Directivo se generan varias listas de contactos para envío de correos específicos:
 - *Tutores/as del centro*
 - *Tutores/as de Infantil*
 - *Tutores/a de Primaria*
 - *EOEP*
 - *Todo el profesorado del centro*
 - *Todo el profesorado de Infantil*
 - *Todo el profesorado de Primaria*
 - *Profesorado del 1er Ciclo*
 - *Profesorado del 2ºCiclo*
 - *Profesorado del 3er Ciclo*
 - *Equipo Bilingüe*
 - *Equipo TICA*
 - *Miembros CCP*
 - *Miembros del Consejo Escolar*
- El Coordinador de ciclo / Coordinador bilingüe / Coordinador TICA genera al inicio de curso en su correo electrónico corporativo una lista de contactos con todos los integrantes de su ciclo / equipo para comunicaciones a lo largo del curso.
- Carpetas / Documentos compartidos a través del One Drive institucional.
- Aula Moodle “Claustro de profesores”: documentos de centro/ actas de ciclo, bilingüe, CCP...
- Página Web del centro (acceso a información, recursos...etc)
- Dinantia
- Personalmente en Secretaría / Dirección de 8 a 14h de lunes a viernes.
- TEAMS (videollamadas) puntualmente.
- Telefónicamente en casos puntuales.

9.2. COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL DOCENTE / EQUIPO DIRECTIVO Y FAMILIAS / SERVICIOS COMPLEMENTARIOS / AMPA

Al inicio de cada curso escolar, se envía por la plataforma de comunicación Dinantia a todas las familias un documento que recoge las [“Vías de comunicación familias-colegio”](#). Además, en la primera reunión general del Tutor/a con las familias se explica cómo pueden ponerse en contacto con el resto de los miembros de la comunidad educativa.

Para conocer el grado de satisfacción de las familias al respecto, al finalizar el curso se envía a las familias una [“Encuesta de satisfacción de las vías de comunicación del centro”](#)

EQUIPO DIRECTIVO - FAMILIAS

- [Página Web del centro](#)
- [Twitter @juan_de_vallejo](#)
- Dinantia (les llega la información a la APP y al correo electrónico)
- Teléfono familiar (Tres teléfonos disponibles por alumno/. Las familias deben notificar cualquier cambio)
- Reuniones presenciales (con cita previa)
- Las familias pueden contactar con el equipo directivo a través de:
 - Correo electrónico 09007635@educa.jcyl.es
 - Teléfono: 947 52 07 09 (extensiones 320726 / 320728 / 320729)
 - Reuniones presenciales (con cita previa)

EOEP – FAMILIAS

- Dinantia
- Correo electrónico familiar.
- Teléfono familiar.
- Presenciales o Videollamada a través de Teams.
- Las familias pueden contactar con el equipo directivo a través de:
 - Correo electrónico 09007635@educa.jcyl.es
 - Teléfono: 947 52 07 09 (se desviará la llamada a la Orientadora)
 - Reuniones presenciales / TEAMS (con cita previa)

PROFESORADO – FAMILIAS

- Reuniones generales (3 reuniones / curso) con el Tutor/a y presentación de especialistas:
 - Se convocan por Dinantia
 - Presenciales o Videollamada a través de Teams.
- Reuniones individuales:
 - 1día /semana de 17 a 18h establecido en horario
 - Se convocará la reunión a través de Dinantia
 - Presenciales o Videollamada a través de Teams.

Las familias pueden contestar algunas de las notificaciones recibidas con Dinantia desde esa misma plataforma de comunicación. Para el resto de las notificaciones, se pueden **poner en contacto con el profesorado vía mail** (listado en la web del centro y se informa en la primera reunión y presentación por Dinantia) o a través de la agenda del alumno/a.

Cuando se establezcan comunicaciones electrónicas entre miembros de la comunidad educativa a través de Dinantia o el correo electrónico, los usuarios emisores de esas comunicaciones no deben borrar los mensajes enviados hasta el mes de septiembre del curso siguiente, con el fin de dejar constancia de lo transmitido, ante cualquier incidencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa en la que sea necesario revisar esas comunicaciones.

Las familias podrán solicitar cita con cualquier profesorado del centro, aunque primeramente es el Tutor/a la figura de referencia.

PROFESORADO – AUMNADO

El alumnado, en caso de encontrarse en casa por enfermedad, podrá comunicarse puntualmente con el profesorado a través del correo electrónico corporativo y utilizará el Aula Moodle como sistema de entrega de tareas cuando el profesor lo considere oportuno.

9.2.1. TELÉFONOS DEL CENTRO

El teléfono del centro (947 52 09 07) está gestionado por la Junta de Castilla y León a través de IPS. Se establecen varias extensiones en el centro para poder pasar las llamadas a quien corresponda. Se atienden llamadas telefónicas los días lectivos de lunes a viernes de 9 a 14h.

TLF. 947 52 07 09	EXTENSIÓN
Secretaría	320726
Administración	320727
Jefatura de Estudios	320728
Dirección	320729
Conserjería	320730
Sala de profesores	*****
Orientadora	*****
Infantil planta baja	*****
Infantil móvil planta	*****
Móvil Dirección	*****

Por otro lado, existen dos líneas de teléfono de Movistar contratadas por la Junta de Castilla y León para dar servicio a las alarmas de cada uno de los edificios. Estas líneas solo tienen ese uso y no se utilizan para ningún otro tipo de llamada (solo en caso de saltar la alarma).

9.2.2. PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN INTERNA DINANTIA

Dinantia es una plataforma de comunicación contratada por el centro que nos ofrece varios servicios:

1. **Calendario:** Se incluyen fechas de excursiones, actividades complementarias, controles, fechas de entrega de documentación...etc.
2. **Mensajería:** mensajes unidireccionales – Las familias no pueden generar mensajes, únicamente responder a aquellos que incluyan preguntas.
3. **Muro**

Usuarios registrados:

- **Alumnado:** previa autorización por escrito de las familias **se da de alta a cada uno de los alumnos/as del centro incluyéndoles en su grupo de clase y en los servicios complementarios que utilice.** Se registra su nombre y apellidos y el correo electrónico de ambos progenitores (indicado por ellos).
- **Profesorado:** se les asigna accesos al grupo de alumnos/as que imparte docencia. Se anima a la instalación de la aplicación Dinantia para facilitar su uso.
- **Conserjes:** Se les incluye en Dinantia para recepción de información y visualización de calendario de actividades.

Creación de grupos:

- Las familias reciben las notificaciones del centro a través de la App Dinantia y en el correo electrónico con el que se han registrado en la plataforma.
- Se establecen permisos de envío a cada profesor/a atendiendo al alumnado que imparte docencia.
- Desde el equipo directivo se enviarán mensajes relacionados con circulares de centro, información sobre becas, procesos administrativos y cualquier información que se quiera enviar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El profesorado enviará mensajes relacionados con la tutoría o el área que imparte, autorizaciones, información de actividades, citación a reuniones, avisos y aquello que el tutor/a considere necesario.
- Se establecen criterios de uso generales (recogidos en el Plan TICA del centro)

Al inicio del curso se **formará al profesorado nuevo** sobre el uso de Dinantia, así como se les informa de los acuerdos de su uso. En la Sala de Profesores_Aula Virtual hay tutoriales de uso para poder consultarlos cuando sea necesario.

9.2.3. CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO EDUCACYL

Desde la cuenta del Colegio 09007635@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:

- **PROFES TODOS CEIP JUAN DE VALLEJO 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.

- PROFES TODOS PRIMARIA CURSO XX/XX
 - PROFES TODOS INFANTIL CURSO XX/XX
- **CONSEJO ESCOLAR CEIP JUAN DE VALLEJO:** 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 grupos, se podrán crear todos aquellos que se estimen oportunos para el correcto funcionamiento del Centro.

9.3. OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN SOCIAL

9.3.1. PÁGINA WEB DEL CENTRO

La página web del centro se **actualiza constantemente** y recoge información general sobre el centro: ubicación, contacto, servicios, profesorado, documentos de centro, recursos...etc.

Tiene registrada una media de 200 visitas diarias, incrementándose notablemente al inicio de curso, durante el proceso de Admisión, fechas especiales...etc.

La labor de actualización y mantenimiento de la misma se realiza por parte del Equipo Directivo, aunque puntualmente puede contar con la ayuda del Coordinador/a TICA u otro profesor/a autorizado.

Como norma general, no se sube a la página web del centro ninguna fotografía en la que aparezcan alumnos en los que se les identifique (independientemente de que se tenga autorización de las familias o no).

Enlace a la web del colegio: [AQUÍ](#)

9.3.2. SECRETARÍA VIRTUAL

En la web del centro, existe la posibilidad de ponerse en contacto con el CEIP Juan de Vallejo a través de un **“formularios de contacto”** o del correo electrónico del centro.

Además, en la web también existe una sección llamada **“Secretaría”** donde se tiene acceso a algunos impresos, así como a la solicitud de certificados. Igualmente, existen secciones específicas en las que se informa de solicitudes de ayudas. Tenemos el compromiso de contestar en un plazo de 48h, aportando la documentación o la información solicitada.

9.3.3. TWITTER

Como medio de información de actividades realizadas en el centro, así como de novedades y noticias.

Al inicio del curso se informa a todas las familias de la existencia de esta red social, pidiendo un uso responsable y respetuoso del mismo.

https://twitter.com/juan_de_vallejo

10. INFRAESTRUCTURA

10.1. RED DE CENTRO

La Red del Centro es bastante compleja debido a las distintas implementaciones en el transcurso de los años y al tamaño de los edificios. Sin embargo, **actualmente se encuentra todo el centro integrado en Escuelas Conectadas.**

Contamos con Wifi en todo el centro y la segunda planta del edificio de Primaria y la zona de administración (Secretaría, Dirección, Sala de Profesores, Fotocopiadora y Biblioteca) está cableada.

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 deberán 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>).

Al inicio del curso se informa al profesorado cómo conectarse a la red wifi del centro. Igualmente, el profesorado, a través de los desdoblados TIC realizados semanalmente de 1º a 4º EPO se enseña al alumnado a acceder como usuarios educacyl y en 5º y 6º se configura el acceso al inicio de curso con sus tablets.

Deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

- **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 que 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 que 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 forman parte de la comunidad educativa de Castilla y León (ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se dispone de la red con identificador CED_INVITADOS, red oculta que hay que añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal.

Red inalámbrica para ADMINISTRACIÓN	Red inalámbrica de NAVEGACIÓN
SSID: CED_ADM Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1XPEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES	SSID: CED_INTERNET Visibilidad: visible Autenticación: 802.1XPEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES
Red inalámbrica para PROFESORES	Red inalámbrica para INVITADOS
SSID: CED_DOCENCIA Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1XPEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES	SSID: CED_INVITADOS Visibilidad: oculta Autenticación: 802.1XPEAP+MSCHAPv2 Encriptación: AES

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.

PUNTOS WIFI ESCUELAS CONECTADAS (01/02/2022):

ID_WIFI	SITUACIÓN	ID_WIFI	SITUACIÓN
AP-A-01	AULA 26	AP-A-16	AULA 7
AP-A-02	OFFICE COMEDOR	AP-A-17	AULA 3
AP-A-03	AULA 28	AP-A-18	AULA 10
AP-A-04	AULA 29	AP-A-19	AULA 5
AP-A-05	GIMNASIO	AP-A-20	AULA 11
AP-A-06	BIBLIOTECA	AP-B-21	AULA 52
AP-A-07	SALA PROFESORES	AP-B-22	AULA 53
AP-A-08	SALA REUNIONES	AP-B-23	AULA 51
AP-A-09	AULA 14	AP-B-24	AULA 54
AP-A-10	AULA 20	AP-B-25	AULA 60
AP-A-11	AULA 15	AP-B-26	AULA 59
AP-A-12	AULA 22	AP-B-27	AULA 61
AP-A-13	AULA INFORMÁTICA	AP-B-28	AULA 58
AP-A-14	AULA 23		
AP-A-15	AULA 1		

10.2. DISPOSITIVOS DIGITALES

10.2.1. PIZARRAS DIGITALES (PIZARRA Y CAÑONES)

Las Pizarras Digitales Interactivas (PDI) se encuentran en las aulas de todos los cursos y grupos desde Infantil 3 años hasta 6º de Educación Primaria, haciendo un total de 29 PDI (clases, aula de música, hall infantil planta baja, hall infantil 1ª planta, aula de desdobles). Estas pizarras digitales llevan asociadas cañones de proyección fijos instalados en la pared o en el techo con sistema de altavoces.

Además, hay disponibles 3 proyectores más, que actualmente se utilizan en tres aulas con pantalla de proyección (sin interactividad) **En total hay instaladas 29 PDI y 32 proyectores.**

El proyector y la PDI son responsabilidad del tutor del aula que derivará a la persona de referencia de

mantenimiento del centro cualquier incidencia y lo mantendrá en las mejores condiciones posibles.

NORMAS BÁSICAS DEL CUIDADO DE LA PIZARRA DIGITAL:

- Debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque, pinte 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 ligeramente humedecido o con el producto específico para su limpieza.
- No se colocarán mesas, sillas, armarios u objetos que tapen o toquen la pizarra (pues dificulta la interactividad y puede provocar daños)
- Se limpiará habitualmente los bordes de la mismas evitando que se acumule tiza y polvo.
- Antes de avisar de una incidencia a través del “formulario de incidencias TICA”, es necesario revisar que el cableado está bien conectado y la regleta de luz encendida.

NORMAS BÁSICAS DEL CUIDADO DEL PROYECTOR ASIGNADO A LA PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA / PROYECTOR:

- Si el proyector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada (por horas de uso)
- 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.
- Se limpiará de forma habitual el filtro del proyector si tiene acceso sencillo.
- Antes de avisar de una incidencia a través del “formulario de incidencias TICA”, es necesario revisar que el cableado está bien conectado y la regleta de luz encendida.

AULA	PDI	Proyector	AULA	PDI	Proyector
1	SMART BOARD	EPSON EB-S7	25	-	HITACHI CS335WF
2	SMART BOARD	EPSON EB-S7	26	-	MITSUBISHI XD490U
3	SAMRT BOARD	OPTOMA	27	-	MITSUBISHI XD490U
7	IQBOARD	OPTOMA	28	SMART BOARD	OPTOMA
8	SAMRT BOARD	EPSON EB-S7	29	SMART BOARD	ACER QNX1020
9	SMART BOARD	OPTOMA	30	-	MITSUBISHI XD490U
10	SMART BOARD	EPSON EB-S7	51	IQ BOARD IRQK	Optoma
11	SMART BOARD	EPSON EB-S7	52	IQ BOARD IRQK	Optoma
12	SAMRT BOARD	EPSON EB-S7	53	IQ BOARD IRQK	
14	IQBOARD	MITSUBISHI	54	IQ BOARD IRQK	Optoma
15	SMART BOARD	NEUS VE303XG	57	IQ BOARD IRQK	Optoma
18	SMART BOARD	OPTOMA	58	SMART BOARD	Optoma
19	SMART BOARD	OPTOMA	59	SMART BOARD	Optoma
20	SMART BOARD	EPSON EB-S7	60	IQ BOARD IRQK	Optoma
21	SMART BOARD	EPSON EB-S7			
22	SMART BOARD	EPSON EB-X9			
23	SMART BOARD	OPTOMA			
24	SMART BOARD	OPTOMA			

10.2.2. PANELES INTERACTIVOS

PANEL	SITUACIÓN
Smart Board MX Series SBI-MX065-V2-C	SALA DE REUNIONES
Smart Board MX Series SBI-MX065-V2-C	AULA 5
Newline - TT7519RS	AULA 13

NORMAS BÁSICAS DEL CUIDADO DE LOS PANELES INTERACTIVOS:

- Debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque, pinte o raye.
- No desplazar la pantalla una vez instalada.
- Su limpieza se realizará con un paño suave ligeramente humedecido o con el producto específico para su limpieza (pañó específico solo para el panel)
- No se colocarán mesas, sillas, armarios u objetos que tapen o toquen la pantalla (pues dificulta la interactividad y puede provocar daños)
- Se limpiará habitualmente los bordes de la mismas evitando que se acumule tiza y polvo.
- Antes de avisar de una incidencia a través del “formulario de incidencias TICA”, es necesario revisar que el cableado está bien conectado y la regleta de luz encendida.

10.2.3. TABLETS

El Centro cuenta con un total **21 tablets**, debidamente etiquetadas, con fundas y protectores de pantalla.

Al inicio de curso, **se asigna una tablet a cada uno de los profesores que imparten docencia en 5º y 6º** de Primaria para ser utilizada para preparar las clases y ser utilizada en el aula. Se registra con firma y fecha, indicando el estado en el que se encuentra la tablet, el momento de la entrega y al finalizar el curso se decepciona comprobando el estado de esta.

El resto de tablets están ubicadas en el **armario de carga del aula de informática**. Este armario está cerrado con llave custodiado en Dirección. Su uso es libre por parte del profesorado que así lo desea, previa solicitud por escrito, tanto para uso personal como para realizar actividades con el alumnado.

- 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, la actividad a realizar, qué y cuántos dispositivos se precisan y quién se responsabiliza de su buen uso. [“Solicitud de uso de tablets”](#)
- Las tablets quedarán guardadas en el armario de carga colocadas en el espacio asignado y debidamente conectadas a sus cargadores.

NORMAS BÁSICAS DEL CUIDADO DE LAS TABLETS:

- Debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores adecuados
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque, pinte o raye.
- No se deben quitar las fundas ni los protectores de pantalla.
- Solo se conectarán a sus cargadores (debidamente etiquetados)
- Su limpieza se realizará con un paño suave ligeramente humedecido o con el producto específico para su limpieza (pañó específico solo para las tablets disponible en el armario de carga)
- La tablet se colocará en una superficie plana para su uso dejando espacio libre y evitando que haya otros objetos que puedan provocar su caída.

“Plan de Integración de las Tecnologías Información Comunicación y Aprendizaje”

- No se instalará ninguna aplicación sin permiso previo del Coordinador/a TICA/ Equipo Directivo.
- En caso de producirse algún desperfecto es necesario indicárselo al Coordinador/a TICA/ Equipo Directivo para su arreglo y valoración de responsabilidades en caso de haberse realizado mal uso de las mismas.

IDENTIFICADOR TABLET			
TABLET	MODELO	TABLET	MODELO
JV- T01	BQ EDISON 3 - Blanca	JV- T13	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T02	BQ EDISON 3 - Blanca	JV- T14	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T03	BQ EDISON 3 - Blanca	JV- T15	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T04	BQ AQUARIS M10	JV- T16	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T05	BQ AQUARIS M10	JV- T17	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T06	BQ AQUARIS M10	JV- T18	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T07	SAMSUNG GALAXY TAB A (2016)	JV- T19	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T08	SAMSUNG GALAXY TAB A (2016)	JV -T20	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T09	SAMSUNG GALAXY TAB A (2016)	JV -T21	Lenovo TAB M10 FHD Plus 10,3´
JV- T10	SAMSUNG GALAXY TAB A (2016)		
JV- T11	SAMSUNG GALAXY TAB A (2016)		
JV- T12	SAMSUNG GALAXY TAB A (2016)		

10.2.4. ORDENADORES PORTÁTILES

El CEIP Juan de Vallejo cuenta con un **inventario detallado** de los ordenadores portátiles de los que se dispone, en el que se recogen las características del dispositivo (n/s, sistema operativo, hardware...etc).

Actualmente **tenemos un total de 32 portátiles** ubicados mayoritariamente en cada una de las aulas. Aunque casi todos ellos se han actualizado mediante la instalación de discos SSD y aumento de la memoria RAM de estos, están obsoletos y su funcionamiento, en ocasiones lento o con errores, dificulta su uso.

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 (excepto la segunda planta de primaria y secretaría, biblioteca y sala de profesores) que tienen acceso a internet por cable. Todas las aulas 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 a través del formulario de registro de incidencias.

Los equipos **se apagarán al finalizar la jornada escolar**, incluida también la regleta eléctrica.

NºAULA	ETIQUETA	MODELO	NºAULA	ETIQUETA	MODELO
1	JV-AULA01-P01	TTL	31	JV-ADM-P02	HP- 630 Notebook
3	JV-AULA03-P02	TTL	31	JV-ADM-P03	HP
5	JV-AULA05-P03	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	32	JV-ADM-P01	HP
7	JV-AULA07-P04	HP	33	JV-SPP-P01	TOSHIBA SATELLITE PRO
8	JV-AULA08-P05	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	51	JV- AULA51-P21	TOSHIBA Satellite pro
9	JV-AULA09-P06	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	52	JV- AULA52-P22	TOSHIBA Satellite pro
10	JV-AULA10-P07	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	53	JV- AULA53-P23	TOSHIBA Satellite pro
11	JV-AULA11-P08	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	54	JV- AULA54-P24	TOSHIBA Satellite pro -
12	JV-AULA12-P09	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	58	JV- AULA58-P25	TOSHIBA Satellite pro

13	JV-AULA13-P10	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	59	JV- AULA59-P26	LENOVO3TSLHC5A
14	JV-AULA14-P11	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	60	JV- AULA60-P27	LENOVO KFK5FVC6
15	JV-AULA15-P12	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI	61	JV- AULA61-P28	LENOVO KFK5FVC6
19	JV-AULA19-P13	HP	58	JV- AULA58-P25	TOSHIBA Satellite pro
21	JV-AULA21-P14	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI			
22	JV-AULA22-P15	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI			
23	JV-AULA23-P16	HP			
24	JV-AULA24-P17	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI			
28	JV-AULA28-P18	LENOVO IDEAPAD 110			
29	JV-AULA28-P19	LENOVO			
30	JV-AULA28-P20	JCYL- TELEFÓNICA RED XXI			

NORMATIVA GENERAL DE USO:

- Los ordenadores están identificados con una **etiqueta** amarilla que no se debe manipular.
- Todos los **usuarios** serán invitados, excepto el administrador (SIB) que tendrá permisos especiales de configuración / instalación.
- Los ordenadores **pertenecen al aula**, no al profesor/a Tutor/a de ese grupo. Por ello, no cambiarán de ubicación cuando el profesorado cambie de clase al promocionar. Así, en los ordenadores de 1º y 2º (por ejemplo) estarán instaladas aquellas aplicaciones o programas que se vayan a utilizar en ambos niveles en usuarios distintos.
- Las **claves de acceso** serán las asignadas por el equipo directivo y no se podrán modificar. Estas claves serán conocidas para todo el profesorado que imparte docencia en el aula, pero no el alumnado ni otras personas ajenas a la misma (extraescolares, ponentes...etc)
- **No se podrá instalar nada** en dichos ordenadores sin previa autorización de la dirección del centro.
- Los archivos que quiera guardar el profesorado deben alojarse obligatoriamente en la carpeta **“GUARDADO PERMANENTE”** (habrá un acceso directo en el escritorio) donde se podrán hacer carpetas con el nombre del profesorado interesado en guardar sus archivos. Todo lo que se guarde en el escritorio fuera de esa carpeta se borrará al reiniciarse el equipo y en procesos de mantenimiento.
- **Archivos pesados** como películas no deben guardarse en el ordenador del aula.
- Es responsabilidad de todo el profesorado el **mantener dichos equipos en las condiciones óptimas** para su uso (libre de objetos encima, zonas de ventilación libres, cableado bien organizado y sin enredos, clavijas conectas sin forzar su entrada, limpio sin polvo/tiza...etc.).

10.2.5. ORDENADORES DE SOBREMESA

El centro cuenta con un **inventario detallado** de los ordenadores de sobremesa de los que se dispone, en el que se recogen las características del dispositivo (n/s, sistema operativo, hardware...etc). En total el Colegio cuenta con **31 ordenadores de mesa operativos** (21 de ellos ubicados en el aula de informática).

AULA DE INFORMÁTICA

Nº	ETIQUETA	PANTALLA	MODELO	Nº	ETIQUETA	PANTALLA	MODELO
1	JV-INF-PC01	SAMSUNG	DOMINION red.es	11	JV-INF-PC11	LG	HP COMPAQ
2	JV-INF-PC02	SAMSUNG	DOMINION red.es	12	JV-INF-PC12	SAMSUNG	HP COMPAQ
3	JV-INF-PC03	ACER	DOMINION red.es	13	JV-INF-PC13	LG	HP COMPAQ
4	JV-INF-PC04	ACER	DOMINION red.es	14	JV-INF-PC14	LG	HP COMPAQ
5	JV-INF-PC05	ACER	TELEFÓNICA	15	JV-INF-PC15	LG	HP COMPAQ
6	JV-INF-PC06	ACER	HP COMPAQ	16	JV-INF-PC16	LG	HP COMPAQ
7	JV-INF-PC07	LG	HP COMPAQ	17	JV-INF-PC17	LG	HP COMPAQ
8	JV-INF-PC08	LG	HP COMPAQ	18	JV-INF-PC18	LG	HP COMPAQ
9	JV-INF-PC09	LG	HP COMPAQ	19	JV-INF-PC19	LG	TELEFÓNICA
10	JV-INF-PC10	SAMSUNG	HP COMPAQ	20	JV-INF-PC20	ACER	TELEFÓNICA

Todos los ordenadores de sobremesa del aula de informática están debidamente **etiquetados** y además cuentan con una **“etiqueta infantil”** que los numera para su fácil identificación por parte del alumnado. Todos ellos tienen discos SSD, 4GB de RAM, sistema operativo Windows 7PRO y pantallas planas.

Tienen instalado Google Safe Search, que es un filtro que permite una navegación segura y sin contenido para adultos durante tus búsquedas en Google.

OTROS ORDENADORES DE SOBREMESA

AULA	ETIQUETA	PANTALLA	MODELO
2	JV-AULA02-PC01	LG	HP
4	JV-AULA03-PC02	LG	HP
6	JV-AULA06-PC03	LG	
20	JV-AULA20-PC04	TIBURÓN	HP
31	JV-ADM-PC05	HP V201a	HP Prodesk 400 g1 MT
34	JV-SPP-PC01	LG	Viseo 203DX
34	JV-SPP-PC02	LG	Viseo 203DX
28	JV-BIB-PC01		

10.2.6. MINIPORTÁTILES HP PROBOOK HÍBRIDOS 2020

En diciembre de 2020 la Consejería de Educación dotó al Centro con **10 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 disco sólido M.2.

Se utilizan actualmente en la sala de profesores (Infantil y Primaria), en las aulas nuevas habilitadas por COVID y para la sustitución de portátiles del aula que van estropeándose.

IDENTIFICACIÓN
ED09000987M001 – JVHPPB-01
ED09000987M002 - JVHPPB-02

ED09000987M003 - JVHPPB-03
ED09000987M004 - JVHPPB-04
ED09000987M005 - JVHPPB-05
ED09000987M006 - JVHPPB-06
ED09000987M007 - JVHPPB-07
ED09000987M008 - JVHPPB-08
ED09000987M009 - JVHPPB-09
ED09000987M010 - JVHPPB-10

Estos equipos son propiedad de la administración educativa, pero **pueden ser prestados a los alumnos que los soliciten para un uso privativo en caso de necesidad puntual**. 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 TICA para los fallos técnicos a fin de su solución por el soporte técnico y valoración de responsabilidades si se hubiese hecho mal uso.

10.2.7. MINIPORTÁTILES ONELIFE 2021 + Tarjetas DATOS

IDENTIFICACIÓN	
JV - OL-P01	JV - OL-P11
JV - OL-P02	JV - OL-P12
JV - OL-P03	JV - OL-P13
JV - OL-P04	JV - OL-P14
JV - OL-P05	JV - OL-P15
JV - OL-P06	JV - OL-P16
JV - OL-P07	JV - OL-P17
JV - OL-P08	JV - OL-P18
JV - OL-P09	JV - OL-P19
JV - OL-P10	

Se almacenan en un **“carro de almacenaje y carga” (AULA MOVIL 1) ubicado en el aula de Informática. En este armario de carga están numerados del 1 al 20 el lugar en el que se debe colocar cada dispositivo, enchufándolo al terminar en su toma de corriente claramente identificada (numerada).**

Este armario está cerrado con llave custodiada en Dirección. Su uso es libre por parte del profesorado que así lo desea, previa solicitud por escrito, tanto para uso personal como para realizar actividades con el alumnado.

- 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, la actividad a realizar, qué y cuántos dispositivos se precisan y quién se responsabiliza de su buen uso.
- Los portátiles quedarán guardadas en el armario de carga colocados en el espacio asignado y debidamente conectados a sus cargadores (claramente identificados a través de etiquetas)

NORMAS BÁSICAS DEL CUIDADO DE LOS MINIPORTÁTILES:

- Debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores adecuados
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque, pinte o raye.

- Si se van a sacar del centro (previa autorización del Director/a del centro y dejando por escrito dicha solicitud), se utilizará la funda correspondiente.
- Solo se conectarán a sus cargadores (debidamente etiquetados)
- Su limpieza se realizará con un paño suave ligeramente humedecido o con el producto específico para su limpieza (pañó específico solo para disponible en el armario de carga)
- Los miniportátiles se colocarán en una superficie plana para su uso dejando espacio libre y evitando que haya otros objetos que puedan provocar su caída.
- No se puede instalar ninguna aplicación sin permiso previo del Coordinador/a TICA/ Equipo Directivo. Para ello es necesario solicitarlo con tiempo suficiente para notificarlo al CAU para su instalación.
- En caso de producirse algún desperfecto es necesario indicárselo al Coordinador/a TICA/ Equipo Directivo para su arreglo y valoración de responsabilidades en caso de haberse realizado mal uso de los mismos.

10.2.8. ARMARIOS DE ALMACENAJE Y CARGA “AULAS DIGITALES MÓVILES”

Existen dos armarios de almacenaje y carga de dispositivos digitales en el centro utilizados como “Aulas móviles”

1. **ARMARIO DE CARGA- AULA DIGITAL MÓVIL- MINIPCS WINDOWS** – Contiene 25 portátiles
 - 19 minipcs Onelife
 - 6 minipcs HP Pro Book
2. **ARMARIOS DE CARGA- AULA DIGITAL MÓVIL- LINUX** – Contiene 25 minipcs con sistema operativo LINUX – Se está valorando su utilización en Infantil.

NORMAS DE USO DE LAS AULAS MÓVILES:

- Para utilizar el “Aula Digital Móvil” **hay que solicitarlo en Dirección**. Una vez entregadas las llaves, el profesor/a que lo solicita es el responsable de su custodia y devolución al finalizar la actividad.
- Se registrará a través de la [“Solicitud de uso del Aula Digital Móvil”](#) en la que quedará reflejado el objetivo de la actividad, alumnado al que va dirigido, fecha y hora y profesor/a responsable.
- El armario quedará **siempre cerrado con llave** después de su uso.
- Todos los **minipcs deben quedar conectados a un cargador y el armario siempre conectado a la luz**. De este modo, cuando se quiera volver a usar, todos los minipcs estarán cargados.
- El aula digital móvil se podrá llevar a otra aula, pero al terminar su uso, **se traerá siempre al aula de informática**.
- Debe **registrarse el uso** de este recurso digital, cumplimentándose la **plantilla de registro** por parte del profesor/a responsable, que velará por el cuidado y el buen uso de este.

NORMAS BÁSICAS DEL CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES DEL AULA MÓVIL:

- 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 y rayones.
- Es preciso limpiar los dispositivos 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 claramente identificado en el armario de carga.
- 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 funde 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.

10.2.9. FOTOCOPIADORAS

UBICACIÓN	MODELO	BN/ COLOR	USUARIOS
SECRETARÍA – AULA 31	CANON iR- 8585	BN / COLOR	Uso equipo directivo
FOTOCOPIADORA PRIMARIA – AULA 33	CANON iR- 3325	BN	Con código personal
FOTOCOPIADORA INFANTIL	CANON	BN	Con código personal

Las fotocopiadoras de la sala de profesores están conectadas a la red local del centro utilizando una IP fija. Se puede imprimir desde la sala de profesores, a través de un pendrive, desde secretaría y dirección y desde el despacho del Orientador/a.

El número de **fotocopias es limitado y requiere un código personal individual** para poder realizar copias. En caso de agotar el número de copias asignado deberá solicitarse en Dirección su ampliación.

Si el profesorado necesita alguna **fotocopia en color**, podrá solicitarlo en Secretaría.

Además, permite el **escaneo de documentos**, almacenándose en las carpetas de escáner de cada uno de los ordenadores de la sala de profesores, despachos dirección, secretaría y orientación.

En el Aula la Sala de profesores Moodle existen **videotutoriales de uso** (escaneo, copias de diferentes tipos, conversión de documentos...etc.)

En caso de avería, si al seguir las instrucciones que la fotocopiadora indica no se resuelve la incidencia, se avisará a los conserjes. Si no se soluciona, se avisará a CANON.

10.2.10. OTROS DISPOSITIVOS

DISPOSITIVO	
WEBCAM +Trípode	AULA 02
WEBCAM +Trípode	AULA 20
WEBCAM +Trípode	Armario acorazado
Grabadora de audio	Armario acorazado
Cámara digital	Armario acorazado
Pértiga de sonido	Armario acorazado
Lector de Código de barras LS1203	Biblioteca
Impresora EPSON STYLUS SX215	Biblioteca
3 Mesas de luz	-

10.3. PLAN DE RECICLAJE TECNOLÓGICO

Cuando un dispositivo tecnológico del centro **esté obsoleto o no funcione adecuadamente**, se tratará de arreglar, pero si no se pudiese hacer o si los costes de su arreglo son excesivos, se procederá a su retirada.

Aquellos dispositivos y materiales inutilizables serán entregados a empresas especializadas para su destrucción teniendo en cuenta pautas de respeto al medio ambiente. Se fomentará el reciclaje de todo aquel material tecnológico y nunca se tirarán a contenedores de basura normales.

Antes de su retirada, se debe **dar de baja en el inventario del centro** y o se almacenará en el espacio asignado para reutilización de piezas (estanterías del aula de informática) o se llevará al punto limpio más cercano, extrayendo previamente los discos duros y eliminando cualquier tipo de dato que pueda vulnerar la privacidad de datos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se procederá después a llevarlo al “**punto limpio**” donde se solicitará un justificante de entrega de este.

11. PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

11.1. GESTIÓN, ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES

Los miembros de seguridad y protección de datos son, en este centro, los integrantes del Equipos Directivo. Su labor en este caso es registrar las incidencias y dar solución a las mismas. El enlace a este registro estará disponible en el Aula Virtual Moodle_Sala de Profesores_TICA [Registro de incidencias de seguridad y protección de datos](#).

11.1.1. SEGURIDAD A NIVEL DE RED

Tal y como hemos comentado en el apartado anterior, la división de las redes en Red Institucional, red interna y red de alumnos ofrecen una primera barrera en la seguridad limitando el acceso a los datos. Cada una de las redes tiene un nivel de seguridad concreto gestionado por la Consejería de Educación de Castilla y León.

11.1.2. SEGURIDAD A NIVEL DE SOFTWARE

Todos los ordenadores del centro (excepto los minipcs HP y Oneline) tienen configurados **tres usuarios en el sistema operativo**, uno tiene perfil de alumno y en otro perfil de profesor y otro de administrador (permisos de instalación y configuración). El usuario con el perfil de administrador únicamente es utilizado por el Coordinador TICA, la Dirección del centro o en su caso, delegado a otro usuario que realice las actividades de mantenimiento de software, solución de problemas, instalación de software, etc.

Todos los ordenadores del centro disponen de **antivirus** instalado y están “congelados” (Shadow Defender), permitiendo únicamente el guardado permanente de archivos en una carpeta en concreto. Esto permite mantener los ordenadores “limpios”, ya que, al reiniciarse, vuelven a su estado original y no acumulan datos innecesarios o se producen desconfiguraciones de los equipos. Al menos, trimestralmente, se procede a la descongelación de todos los equipos para instalar actualizaciones.

El alumnado que se conectan con sus tablets a la red wifi de Escuelas Conectadas con su nombre de usuario Educacyl y contraseña. Desde el centro se hace especial hincapié en el **uso adecuado de las contraseñas**, cómo generar contraseñas seguras, la importancia de no compartirlas y custodiarlas en lugar seguro.

En las tutorías de inicio de curso, se comunica a los padres la importancia del dispositivo tablet para los alumnos a la vez que se recalca que **el dispositivo es una prolongación del cuaderno de clase y dicho dispositivo debería únicamente contener aplicaciones necesarias para el funcionamiento en el centro**, evitando cualquier otra aplicación instalada en el mismo.

Se emite, antes del comienzo del curso, una nota con las características básicas necesarias en dichos dispositivos.

Se fomenta el uso del OneDrive corporativo para **almacenar datos** en vez de discos duros externos o pendrive. De usarse estos últimos, es obligatorio pasarle antivirus al conectarlo al ordenador.

11.1.3. SEGURIDAD A NIVEL DE DATOS

Dividimos los datos existentes en el centro en:

- A. Datos de sistemas de la red institucional
- B. Datos de la red interna

A. DATOS SISTEMAS DE LA RED INSTITUCIONAL

EQUIPO DIRECTIVO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Los miembros del Equipo Directivo trabajan en dos despachos: secretaría y jefatura de estudios y dirección. Estos despachos se quedan cerrados con llave cuando no hay nadie dentro.

En ambos despachos, cada miembro del Equipo Directivo y la administrativa del centro tienen su propio dispositivo (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría y Administración).

Solo los miembros del Equipo Directivo tienen acceso a estos dispositivos, a través de contraseña de acceso. De igual modo, solo ellas tienen acceso a la cuenta institucional del centro(09007635@educa.jcyl.es).

El equipo directivo es responsable de custodiar y almacenar la documentación administrativa del centro en el One Drive institucional del centro.

- Todos los documentos institucionales son almacenados y custodiados en el One Drive Institucional de la cuenta del centro educativo y los que deben ser públicos para la comunidad educativa se muestran en la página web del centro a través de enlaces.

PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS:

- **GECE:** Solo está instalado en el dispositivo de la secretaria del centro. Se accede con usuario y contraseña específicos (custodiado en disco duro encriptado Bitlocker). Se realiza backup del programa de Gestión Económica cada vez que se realiza algún cambio en el mismo en One Drive.
- **COLEGIOS:** Todos los datos personales que se manejan, tanto de profesorado como de alumnado, se encuentran en los programas administrativos del centro (Programa COLEGIOS), a los cuales solo pueden acceder los miembros del Equipo Directivo. Este programa permite gestionar listados, horarios, DOC, certificados...etc. Se accede con usuario y contraseña específicos (custodiados en disco duro encriptado Bitlocker). Semanalmente (los viernes) se realiza una copia de seguridad tanto en OneDrive, como en un disco duro externo encriptado Bitlocker que se custodia bajo llave en el archivo del centro.
 - El programa colegios base en el ordenador del administrativo. Secretaría, Jefatura y Dirección tienen copias actualizadas sin acceso a envío de datos a la Consejería.
- **CERTIFICADO ELECTRÓNICO:** únicamente está instalado en el ordenador del director/a y existe un pendrive personal para poderlo utilizar en otros dispositivos.
- **DINANTIA:** únicamente se registran los nombres y apellidos del alumnado y profesorado, así como los correos electrónicos de sus progenitores y los corporativos del profesorado. La Directora y la Jefa de estudios, a través de sus usuarios como administradoras tienen acceso a la gestión de esta plataforma de comunicación.
- **EDUCAMOS:** utilizamos esta plataforma para los Boletines de Evaluación y accedemos como administradoras Directora, Jefa de Estudios y Secretaria.
- **ABIES:** gestionado por la coordinadora de la Biblioteca escolar.

Cada uno de los miembros del equipo directivo es responsable de realizar **copias de seguridad** de sus dispositivos de forma regular.

Cualquier dato sensible que se descarga de este sistema, es **almacenado y custodiado en el One 68 Institucional de la cuenta del centro educativo**, al cual solo pueden acceder los miembros del Equipo Directivo.

Todos los documentos institucionales son almacenados y custodiados en el One Drive Institucional de la cuenta del centro educativo y los que deben ser públicos para la comunidad educativa se muestran en la página web del centro.

La secretaria/administrativo del centro es la **persona responsable de realizar las copias de seguridad** de los siguientes programas administrativos:

La **responsable de la Biblioteca escolar** es la encargada de realizar una copia de seguridad del Programa ABIES mensualmente. Se almacena en One Drive_ Biblioteca de centro_ Copias de seguridad Programa ABIES_ Curso 20XX-20X_ año mes día.

B. DATOS DE LA RED INTERNA

La norma del centro para profesores es **que todos los datos deben estar guardados en el One Drive personal** de cada profesor. No se pueden dejar archivos en el escritorio de los PCs. Cualquier dato existente en los ordenadores es borrado cuando se realiza cualquier mantenimiento o revisión de los ordenadores.

Únicamente se pueden guardar archivos sin datos personales, en la carpeta de guardado permanente, que será vaciada al terminar cada curso escolar.

El centro ha creado una carpeta compartida con los maestros, en el One Drive institucional de la cuenta del centro educativo, donde se almacenan recursos didácticos por curso y área: One Drive_ Recursos digitales_ Curso_ área. Los alumnos no pueden acceder a esta carpeta compartida de recursos digitales, pero tienen recursos digitales en el Aula Moodle, el cual está organizado por curso, área y unidades.

11.1.4. SEGURIDAD A NIVEL DE CONTRASEÑAS

Se almacenan en el OneDrive del centro en un archivo encriptado. Además, la directora tiene un Pendrive (también encriptado) que guarda en lugar seguro con el conocimiento de los miembros del Equipo Directivo.

11.1.5. LICENCIAS DE SOFTWARE

Todo el software instalado en el centro debe de tener una licencia acorde con los términos de uso.

El profesorado ha recibido formación respecto a la opción de instalar Office 365 en los ordenadores y poder utilizar la contraseña personal para iniciar dicho programa a nivel local.

11.1.6. CONCIENCIACIÓN DE LA COMUNIDAD EN CIBERSEGURIDAD

A través de Twitter y Dinantia facilitamos continuamente a las familias información sobre ciberseguridad. Realizamos y/o participamos en actividades formativas para el profesorado, familias y alumnado tanto en el PSD de la Consejería de Educación como con el Plan director de la Policía Nacional.

11.1.7. COORDINADOR DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS, RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En caso de que la Comisión de seguridad y protección de datos del centro, no sepa solucionar la incidencia se pondrá en contacto con el Delegado Protección de datos y el responsable del tratamiento de la información a través de los siguientes correos electrónicos.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación). Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es. Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Correo electrónico: dpd.educacion@jcy.es

11.2. FORMACIÓN SEGURIDAD

Al inicio del curso escolar, se realiza una **sesión formativa para todo el profesorado** del centro en el que se explican las medidas de seguridad del centro, importancia de la protección de datos y LPD vigente. Se incide en la importancia de gestión de contraseñas, protección de datos y guardado seguro de los mismos. También se informa de qué aplicaciones o programas están permitidos para la gestión de datos por parte del profesorado. También se realiza una sesión específica para dar a conocer **los derechos de autor y la propiedad intelectual** de cara a la creación de materiales didácticos y la divulgación de los mismos.

El centro hace un esfuerzo por **dar a conocer la toda la comunidad educativa** las últimas novedades y formaciones en cuanto a Ciberseguridad y Protección de Datos se refiere. Se realiza a través de mensajes a las familias a través de Dinantia, a través de la Web del centro y Twitter. En la página web del centro existe un apartado referente a este tema, donde se proporcionan enlaces y material existente en organismos de referencia orientados a alumnos, profesores, padres, etc.

Utilizamos el enlace al Plan de Seguridad y Confianza Digital en el Ámbito educativo http://apeburgos.es/tic/Plan_Seguridad_Burgos/

Al comenzar el curso escolar se realiza una sesión con todo el profesorado del centro para abordar de forma específica este tema,

A lo largo del curso, recuerda a los maestros que deben trabajar con el alumnado los **derechos de autor y propiedad intelectual**, a través de vídeos, charlas, debates sobre el tema.

Estos recursos están disponibles en: Aula Moodle_claustro de profesores_TICA_Plan de Acogida TICA Maestros_Seguridad Digital.

El centro desarrolla proyectos o participa en iniciativas de fomento y difusión de **medidas de seguridad y confianza digital** dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa:

- 30 de noviembre. Día Internacional de la Seguridad de la Información
- 28 de enero. Día Europeo de la Protección de Datos.
- 9 de febrero. Día Mundial de Internet Seguro (Safer Internet Day)
- 17 de mayo. Día mundial de Internet.
- Todos los cursos se solicita el Plan director de la Policía Nacional.

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

12. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A través de la **evaluación del Plan TICA queremos conocer el nivel de adquisición de las TICA como medio y herramienta educativa y de comunicación**, tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje, como en las relaciones del centro con todos los miembros de su Comunidad Educativa.

Queremos valorar y mejorar los siguientes aspectos:

- Observar el grado de aplicación en la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Identificar el grado de mejora en las competencias profesionales de los docentes, especialmente en lo referido a la competencia digital.
- Valorar la utilización de las TICA como recurso didáctico en las áreas de aprendizaje entre maestros y alumnos.
- Identificar la influencia que esta utilización tiene en los resultados escolares y en la evaluación de las competencias básicas del alumnado de nuestro centro.
- Saber cómo influye este Plan TICA en la organización del centro y en el conocimiento que la Comunidad Educativa tiene de él.
- Conocer el grado de utilización de los recursos digitales que posee el centro.
- Valorar el grado de satisfacción del alumnado, las familias y el profesorado del centro.
- Analizar las dificultades encontradas y buscar posibles soluciones dentro del proceso de aplicación de este Plan TICA.

12.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La comisión TICA evaluará a final de cada curso el desarrollo del plan TIC y a los dos años del desarrollo de este, realizará los ajustes necesarios para que este responda a la situación del centro.

Los equipos de etapa de Infantil, los de los diferentes ciclos evaluarán el desarrollo del plan TICA al finalizar el curso.

Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del Plan TICA: detallados en el siguiente apartado

Auditorías internas o externas:

El presente Plan está diseñado para que pueda ser revisado por cualquier persona ajena a la Comisión TIC. No obstante, seremos auditados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para que podamos optar a la certificación en el Nivel 4/ 5 CODICE TIC.

12.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN

A final de curso, en la **Memoria final se recogerán los logros conseguidos y la propuesta de mejora** y al principio de curso escolar siguiente, en la elaboración de la PGA, se propondrán aquellos apartados que son objeto de mejora en este Plan y aquellos que necesitan revisión y/o modificación.

Se recogerá información en tres momentos: inicio de curso, a lo largo y al finalizar el curso escolar.

12.2.1. Evaluación INICIO DE CURSO

Se utilizarán los siguientes recursos para valorar la competencia digital del **profesorado**:

- *SELFIE. Se realiza al inicio de cada curso escolar*
 - o [Resultados 2018-19](#)
 - o [Resultados 2021-22](#)
 - o [Comparativa resultados 2018-19 / 2021-22](#)
- [Herramienta de autoevaluación de la competencia digital \(Red XXI\)](#). Se envía a inicio de cada curso a los maestros del centro y se solicita los resultados de los mismos en el cuestionario de centro.
- [Cuestionario de autoevaluación de la competencia digital del profesorado](#)
- [Cuestionario sobre conocimientos de seguridad digital del profesorado](#)
- [Cuestionario sobre necesidades formativas relacionadas con las TICA](#)
- [Cuestionario para la planificación de la integración didáctica de las TICA en el centro](#)

Se utilizarán los siguientes recursos para valorar las necesidades tecnológicas de las **familias**:

- [“Forms: inicio curso. Recogida de información familias dispositivos digitales y conexión a internet”](#)

Se utilizarán los siguientes recursos para conocer la situación inicial del **alumnado**:

- *SELFIE*

12.2.2. Seguimiento y evaluación DURANTE EL CURSO

Equipo Directivo

- [Información de Incidencias de Seguridad y Protección de datos.](#)
- [Información de incidencias digitales del centro](#)
- *Análisis de los Indicadores de evaluación*
- *Revisión de la PGA (febrero)*

Claustro de profesores

- [Información de incidencias digitales del centro](#)
- [Cuestionario sobre necesidades formativas relacionadas con las TICA](#)

Familias

- *Comunicaciones a través del formulario de contacto o correo electrónico con el equipo directivo para resolución de incidencias / Dinantia / Aula Virtual*

12.2.3. Evaluación FINAL DE CURSO

Equipo directivo:

- [Evaluación de seguridad y confianza digital en el centro](#)
- [Autoevaluación de la Comisión TICA](#)
- [Satisfacción de las familias de las vías de comunicación del centro](#)
- *Análisis de los Indicadores de evaluación*
- *Memoria Final*

Claustro de profesores:

- [*Autoevaluación por parte de los miembros de la Comisión TICA*](#)
- [*Evaluación de la Comisión TICA por parte del Claustro*](#)
- *Indicadores de evaluación del Plan*
- *Análisis de los Indicadores de evaluación*
- *Memoria Final*

Familias:

- [*Satisfacción de las familias de las vías de comunicación del centro*](#)

12.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN

12.3.1. INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

Procesos de enseñanza y aprendizaje

- *Registro de uso de las Pizarras digitales de las Aulas Virtuales*
- *Registro de uso de las Aulas Virtuales*
- *Mantenimiento actualizado de las Aulas Virtuales*
- *Mantenimiento actualizado de los Blogs del centro*
- *Recursos subidos en las Aulas Virtuales / Blogs*
- *Actividades o propuestas realizadas que favorezcan los procesos de enseñanza- aprendizaje a través de las TICA.*
- *Grado de actualización de los blogs y la web del centro por parte del alumnado.*
- *Utilización de los cauces para la participación en el proceso de toda la comunidad educativa.*

Procesos de evaluación

- *Repositorio de herramientas y recursos para evaluar*
- *Valoración de las pruebas de competencia digital elaboradas*

Contenidos y currículos

- *Revisión y actualización de los contenidos a desarrollar progresivamente en el aprendizaje de las nuevas tecnologías en todos los cursos y etapas.*
- *Desarrollo de los contenidos propuestos en las programaciones en relación con el uso de las TIC.*

12.3.2. INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

Gestión, organización y liderazgo

- *Uso de las vías de comunicación establecidas.*
- *Utilización de las herramientas corporativas por parte de la comunidad educativa.*
- *Disminución del uso del papel*
- *Registro de incidencias TICA*
- *Nº Reuniones de coordinación de la comisión TICA.*

Formación y desarrollo profesional

- *Reuniones formativas realizadas a todos los miembros de la Comunidad Educativa.*
- *Aplicación y desarrollo de todo lo aprendido en los cursos de formación de estos últimos cursos.*

Colaboración, trabajo en red e interacción social

- *Implementación del uso de las Aulas Virtuales, plataforma Office 365, etc.*
- *Porcentaje de familias usuarias habituales de Dinantia, web, Twitter y Aulas Virtuales*
- *Incidencias respecto al uso de las vías de comunicación del centro*
- *Uso de plataformas para la comunicación con la Comunidad Educativa*
- *Recursos/información compartida de manera segura entre toda la comunidad educativa.*

12.3.3. INDICADORES DE LA EVALUACIÓN DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

Infraestructura / Dispositivos digitales

- *Nº de incidencias registradas en el acceso a las redes de toda la comunidad educativa.*
- *Nº de incidencias tecnológicas de los dispositivos del centro y nº de incidencias resueltas.*
- *Grado de satisfacción del servicio de mantenimiento del centro*
- *Registro de las mejoras, renovaciones o adquisición de recursos digitales / infraestructura.*
- *Registro de uso por parte de toda la comunidad educativa de todos los recursos tecnológicos del centro (aulas móviles, tablets, aula de informática, pizarras digitales...etc.)*
- *Incidencias registradas de uso inadecuado de los recursos disponibles*
- *Resultados del SELFIE*

Seguridad y confianza digital

- *Nº Incidencias en seguridad registradas*
- *Uso adecuado de las redes del centro y sus usuarios*
- *Información enviada respecto a la legislación vigente en relación a la protección de datos.*
- *Sesiones formativas realizadas respecto a la protección de datos y seguridad digital.*
- *Realización de copias de seguridad*
- *Mantenimiento seguro de las contraseñas del centro.*

13. ACTUACIONES DE MEJORA

- Mantener actualizado el repositorio de recursos digitales del centro.
- Retomar la existencia de un grupo de trabajo interno compuesto por los maestros de diferentes ciclos que, se encarguen de:
 - *Seleccionar y clasificar los recursos por áreas y cursos subidos por el profesorado y darlos a conocer al resto de componentes del Claustro*
 - *Decidir los aspectos curriculares que se van a trabajar por medio de las TICA en cada curso.*
 - *Elaborar recursos didácticos multimedia para utilizar en las aulas, en el desarrollo del currículo*
 - *Informar al resto de maestros de las actividades diseñadas y de las propuestas didácticas decididas y motivarles para conseguir la participación activa de todo el centro*
- Los docentes que se incorporen a 5º y 6º de Primaria, en virtud de la competencia digital del centro, deberían tener que participar e implicarse activamente en la elaboración y evaluación de los materiales empleados por el Equipo de Ciclo.
- Crear contenidos curriculares de cada área de 5º y 6º de Ed. Primaria.
- Elaborar y establecer rúbricas y herramientas de evaluación para evaluar esas tareas didácticas por medio de las TICA.
- Continuar participando en proyectos intercentros institucionales o europeos integrando las tecnologías para la comunicación.
- Renovar los dispositivos digitales de cada una de las clases (especialmente los ordenadores y algunas pizarras)

14. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

Con la puesta en marcha de este Plan TICA, pretendemos tener un instrumento para la planificación dentro del Proyecto Educativo de nuestro centro, para, así desarrollar de forma integrada el tratamiento de la Información y la Comunicación.

Además, queremos conseguir una **mejor competencia digital por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa**, integrando las TICA dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Entre sus objetivos estará el conseguir una gestión del centro más ágil y dinámica, así como integrar las TICAS dentro de las áreas que se dan en el currículo para favorecer la competencia digital paralelamente al resto de competencias establecidas en nuestras programaciones.

Este plan TICA tiene prevista una **duración de dos/cuatro cursos** escolares a partir de la acreditación del nivel de competencia digital “CoDiCe TIC”. **Se pondrá en práctica a lo largo de los próximos cursos escolares**, mejorando en todos aquellos aspectos que sean susceptibles de mejora.

Finalizado el periodo citado, se valorará su puesta en práctica a la par que se propondrá la renovación de la certificación para otros dos cursos escolares.

En Burgos, a 15 de marzo de 2022