

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09002480
DENOMINACIÓN	CEIP SANTA CECILIA
LOCALIDAD	ESPINOSA DE LOS MONTEROS
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. JUSTIFICACIÓN	4
2. CONTEXTUALIZACIÓN	5
3. OBJETIVOS	7
3.1. Generales	7
3.2. Para el profesorado	8
3.3. Para los alumnos	8
3.4. Para el resto de los miembros de la comunidad educativa	9
4. ORGANIZACIÓN	10
4.1. Recursos humanos	10
a) Directora	10
b) Coordinadora/ Responsable TIC	10
c) Comisión Red XXI	11
d) Personal para impartir las TICA	12
4.2. Dispositivos digitales y aula de informática	13
4.3. Software	13
4.4. Recursos digitales	14
4.5. Aplicaciones y programas	15
4.6. Herramientas corporativas	15
4.7. Horarios	16
4.8. Registro de incidencias y averías	17
5. ESTRATEGIA RED XXI	18
6. INTEGRACIÓN CURRICULAR	18
6.1. Criterios metodológicos y didácticos	18
6.2. Criterios organizativos	19
7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL	24
8. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	25
9. FORMACIÓN	26
9.1. Formación del profesorado	26
9.2. Formación del alumnado	26
9.3. Formación de las familias	27
9.4. Apoyo institucional	28
10. PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	29
10.1. Plan estratégico del Centro sobre seguridad y confianza digital	29

10.2. Mal uso de los dispositivos TICA.....	30
11. COMPROMISOS DEL CENTRO	32
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	33
ANEXO I: HORARIOS.....	34
ANEXO II: MANUAL DE RESPONSABILIDAD TIC DEL PROFESORADO	38
ANEXO III: SECUENCIACIÓN DE COMPETENCIAS, SUBCOMPETENCIAS E INDICADORES PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	44
EDUCACIÓN INFANTIL.....	45
1º y 2º DE PRIMARIA.....	46
3º y 4º DE PRIMARIA.....	47
5º y 6º DE PRIMARIA.....	49
ANEXO IV PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DIGITAL.....	53
RELACIÓN DE DESCRIPTORES.....	53

1. JUSTIFICACIÓN

“La incorporación de las TIC en los centros escolares supone mucho más que dotar a los centros del equipamiento y la infraestructura. Requiere replantear y definir los contenidos curriculares, el papel del alumno y del docente, y definir la propia organización del espacio y del tiempo”.

El “Plan de la integración de las Tecnologías de la Información, la Comunicación y el Aprendizaje T.I.C.A” tiene como objetivo potenciar la utilización de las nuevas tecnologías, utilizando los dispositivos digitales del Centro como una herramienta más dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, además de desarrollar en el alumnado aquellas competencias necesarias para que utilicen esos dispositivos de la forma más adecuada y segura. El destino final de este “Plan TICA”, es conseguir que no sea solo un proyecto más del Centro, sino algo que pase a formar parte imprescindible de la vida diaria de la comunidad educativa.

La sociedad está cambiando y todos nosotros debemos adaptarnos a esos cambios, aceptando que el uso de las tecnologías de la información y la comunicación están cada vez más presentes en nuestra vida diaria, por eso es necesario que todos aprendamos a utilizarlas y nos formemos para conseguir llevar a cabo un uso responsable y de calidad, que nos sirva para nuestra vida tanto profesional como privada en el presente y encaminada hacia el futuro de nuestros alumnos, extrayendo lo positivo de todos los recursos que se nos ofrecen.

Por todo ello, no tendría sentido esforzarnos en dotar de recursos al Centro si no se van a llevar a cabo experiencias innovadoras, enriquecedoras y de calidad, con actuaciones de generación de servicios, difusión, asesoramiento, formación y evaluación. Sin olvidar el necesario tratamiento del tema de la seguridad en internet y la confianza digital.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

El CEIP Santa Cecilia lleva varios años intentando completar y mejorar sus recursos informáticos, con ordenadores, tabletas, pizarras digitales y proyectores. Debido a los escasos recursos que poseía el centro hasta hace dos cursos, se realizaron diversas actividades con el fin de recaudar dinero y poder así adquirir distintos dispositivos. Todo ello como consecuencia de la escasa dotación de la que disponía el centro hasta ese momento. Finalmente, el centro recibió una donación anónima que junto con la recaudación conseguida en las actividades anteriormente dichas, se pudo dotar al centro durante el curso pasado de dispositivos digitales.

Así, en el caso de los niveles de infantil, ya se dispone de un ordenador por aula. De la misma manera, en primaria todas las aulas disponen de ordenador y proyector. Dicho material informático nos ayuda a mejorar y reforzar visualmente el ritmo de las clases.

Además, continuaremos intentando aprovechar el apoyo que se nos ofrece desde el programa Red XXI, que se plantea a partir de 5º de Primaria.

Durante el curso 2016-17 conseguimos la Certificación TIC 4 y nos embarcamos en el proyecto de innovación FORMapps con el que pudimos usar dispositivos digitales cedidos por el CFIE con los alumnos.

Se ha mantenido hasta este curso actual la Certificación en Nivel 4 dentro de la Competencia Digital de Centro en la Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación según la ORDEN EDU/554/2019, de 4 de junio. Por lo que es ahora cuando se plantea solicitar la mejora del nivel de Certificación.

Gracias al CFIE de Miranda de Ebro, los alumnos de Infantil disponen de un pequeño número de tablets que, aun estando obsoletas por ser de segundo uso, servirán de apoyo a la metodología utilizada en las aulas.

Desde primeros de enero el centro ha implementado el Proyecto Escuelas Conectadas, disponiendo así de wifi necesaria en todas las aulas para poder trabajar con las tablets y los ordenadores híbridos concedidos por la Consejería de Educación.

Aunque ha habido mejoras y grandes cambios, aún falta mucho trabajo por hacer para que en todos los niveles exista una buena coordinación y conseguir así que nuestros alumnos adquieran una buena competencia digital cuando terminen la escolarización en primaria.

3. OBJETIVOS

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 TIC como recurso didáctico que mejore los accesos al aprendizaje y la educación.

Aprovechando las funcionalidades que ofrecen las TIC 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 TIC, 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 haría posible una fuerte implicación del profesorado y el mantenimiento de altas expectativas por lo que supone asumir un papel activo, de trabajo en equipo, de formación y de 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. Generales

- Dotar al profesorado de los recursos TIC para conseguir con ello una adquisición en las TAC (Tecnologías de la Adquisición de Competencias).
- Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Favorecer su utilización por parte del profesorado en las tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, evaluaciones, etc.
- Fomentar el uso de los medios digitales, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- 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.

- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Avanzar en la utilización segura de los medios tecnológicos adoptando medidas para la protección de datos personales y entornos de comunicación.

3.2. Para el profesorado

- Utilizar las TICA como una herramienta más del trabajo personal y de aula a través de programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias, etc.
- Ver en las TICA un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos.
- Es una herramienta que favorece las tareas de refuerzo y apoya el desarrollo de las actividades que se realizan en el aula.
- Alcanzar destreza en la consulta y localización de información.
- Crear un espacio de trabajo seguro a través del empleo de herramientas corporativas, creación de usuarios específicos en el ámbito laboral, cifrando la información necesaria y creando sistemas de bloqueo de los equipos. No todo ello en referencia al ámbito físico de centro, sino también a la teledocencia que en los últimos tiempos tanto tenemos que realizar.
- Utilizarlo como un medio de intercambio de experiencias y aprovechar los recursos de comunicación: correo electrónico, plataforma Moodle, etc.
- Ir elaborando nuestros propios materiales didácticos a través de aplicaciones multimedia, presentaciones, páginas web, etc.

3.3. Para los alumnos

- Utilizar las posibilidades de las TICA para facilitar los procesos de aprendizaje: programas, aplicaciones, entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo, ...
- Promover una buena utilización de los diferentes dispositivos digitales que se usan en el centro: ordenadores, tabletas digitales, ordenadores híbridos, pizarras interactivas...
- 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.

- Favorecer e impulsar la comunicación con otros compañeros ya sean de su centro o de otras localidades a través de estas herramientas.
- Incitar a la búsqueda, análisis y selección de información responsable a través de Internet, haciéndoles conscientes de la importancia de preservar su intimidad en el mundo virtual.

3.4. Para el resto de los miembros de la comunidad educativa

- Hacer de las TICA un medio por el que la información entre la comunidad educativa y la escuela sea más frecuente, clara y dinámica a través del correo electrónico, la página web del centro, la plataforma Moodle de cada clase, Kaizala,...
- Ser un portal informativo sobre cuestiones de interés de la comunidad educativa: convocatorias de admisión de alumnos, legislación escolar en general, exposición de actividades del centro: día de la paz, salidas extraescolares, intercambios, Semana Cultural, encuestas, jornadas de puertas abiertas, etc.
- Facilitar documentos, impresos e informaciones diversas de interés para la comunidad educativa de forma digital.
- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato.

4. ORGANIZACIÓN.

4.1. Recursos humanos

a) Directora.

Es la primera persona responsable en el emprendimiento de este Plan. Debe encargarse de impulsar y dirigir todo el trabajo, promoviendo una coordinación entre todo el profesorado para llevar a cabo las propuestas que se planteen y que de esa forma, todos los miembros de la comunidad educativa vean los progresos y se animen a empezar a utilizar también herramientas TICA.

La Directora se encargará de:

- Diseñar y desarrollar la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en el Plan TICA.
- Revisar el documento del Plan TICA.
- Canalizar la mejora y adaptación del plan al desarrollo del currículum, las necesidades didácticas y tecnológicas.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Apoyar y orientar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el Centro.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la comisión Red XXI de la Dirección provincial y el Centro.

b) Coordinadora/ Responsable TIC

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria. El llenar de cometido sus horas de trabajo y el darle un cierto peso dentro del Centro es bastante sencillo. Debe de tener un tiempo de liberación suficiente y variable según la organización del Centro y el volumen de su trabajo, pero nunca inferior a 1 hora semanal.

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

- Formar parte de la Comisión de RED XXI.
- Realizar pequeños arreglos en el hardware o coordinar con el técnico informático las necesidades del centro.
- Servir de enlace con el asesor de TICA del CFIE de Miranda de Ebro.
- Participar en reuniones y debates en relación a las TICA.
- Realizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (organización de la red, tipo de acceso a internet, estructura de servidores,...) y dinámica social del centro (alumnos con autorización de uso privativo, accesibilidad a Internet en los domicilios,...).
- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento, listados activos y colecciones de enlaces a recursos multimedia, con criterios claros e identificables por los profesores y los alumnos.

c) Comisión Red XXI

La Consejería de Educación en colaboración con el Ministerio de Educación ha puesto en marcha la Estrategia Red XXI, que pretende la integración normalizada de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICA) en el ámbito educativo.

Este año una maestra asumirá la coordinación de dicha estrategia, que supone:

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para el desarrollo de la Estrategia Red XXI en el centro, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes existentes en el mismo.
- Recopilar y organizar la información relativa al desarrollo de la estrategia en el centro educativo.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Orientar al profesorado para la incorporación de la Estrategia Red XXI en la programación de aula.

- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el mantenimiento de equipos, la canalización del servicio de mantenimiento y el control de los dispositivos tecnológicos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la comisión RedXXI provincial y el centro.

d) Personal para impartir las TICA

- Por norma general será el tutor/a y/o los profesores especialistas, dentro de las áreas que impartan, los responsables de la integración curricular de las TIC y de la realización de las actividades que ésta suponga, de acuerdo con los estándares de aprendizaje establecidos en la legislación vigente.
- Una alternativa a realizar (cuando la disponibilidad horaria del profesorado lo permita) será desdoblar los grupos, trabajando con un grupo de alumnos fuera y otra mitad dentro del aula. Puede ser un método que facilite el trabajo con grupos pequeños o la posibilidad de trabajar aspectos de las TICA más difíciles o más específicos: navegación, búsqueda de información, correo, etc.
- Trabajo individual o de grupo en la propia aula para realizar trabajos concretos, aprendizajes individuales, refuerzos, ampliación de contenidos, etc. Para ello se potenciará la utilización de las Pizarras Digitales de las aulas.
- Trabajo individual o de pequeño grupo con alumnos con necesidades educativas especiales, realizadas por el Profesorado de PT o de Logopedia para trabajar aspectos concretos de las adaptaciones curriculares, refuerzos educativos, o actividades de creación o de aprendizaje individualizadas. Se actuará especialmente en la recopilación de recursos para facilitar la adquisición del idioma castellano por parte de aquellos alumnos/as que lo desconozcan.
- Actividades de pequeño grupo en un rincón digital de aula, realizados por las tutoras o por el profesorado de apoyo en las aulas de Educación Infantil y el Primer Nivel de Primaria, buscando la participación activa de los alumnos, la motivación y el trabajo interactivo. Se facilitará a cada aula de estos niveles algún dispositivo para la creación de este espacio didáctico.

4.2. Dispositivos digitales y aula de informática

La situación física de los ordenadores también es importante y hay que tener en cuenta una serie de factores que pueden incidir en su utilización:

- Por un lado el tener un aula de informática en el Centro a la que acuden los alumnos/as desde los 4 años, nos obliga a tener un horario y respetarlo; a mantener el aula ordenada y bien localizados y clasificados los recursos didácticos y de apoyo.
- Los ordenadores de la sala de profesores son de libre disposición para el profesorado en sus actividades de planificación y programación didáctica, tutoría o búsqueda de recursos didácticos.
- 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 de estos alumnos más pequeños.
- Se dispone de un ordenador/dispositivo por aula, así como de una Pizarra digital interactiva en todas las aulas de primaria para utilizarlos como apoyo, refuerzo y ampliación de los contenidos de las diferentes áreas, incluyendo en la práctica habitual los recursos digitales ofrecidos por las editoriales o diseñados por el profesorado del Centro. Se potenciará su uso para poder mostrar trabajos individualizados o presentaciones de trabajos de los propios alumnos.
- Los ordenadores de aula no se pueden llevar fuera del centro, salvo autorización del Equipo Directivo. En el caso de que se autorizase se dejará constancia por escrito de la persona que lo saca del centro, número de serie del dispositivo y fecha.

4.3. Software

Queda totalmente **prohibida la instalación de aplicaciones o programas** en cualquiera de los ordenadores o dispositivos propiedad del Centro, por parte de alumnos y profesorado, con excepción del Coordinador/a TIC, el Equipo Directivo y el servicio de mantenimiento técnico. Las solicitudes de instalación de las mismas se dirigirán a estas personas.

Las decisiones sobre la instalación de software o aplicaciones deben ser tomadas por el Equipo Directivo junto con el Coordinador/a TIC, y se ajustarán a licencias legales adquiridas,

potenciándose el uso de software libre en todos los dispositivos.

Todos los dispositivos tendrán instalado algún software de limpieza, antivirus y antimalware. El profesorado responsable de la tutoría será el encargado de aplicar periódicamente este software en los dispositivos de su aula.

4.4. Recursos digitales

Además de los ordenadores y dispositivos digitales que son la parte material de las TIC, se cuenta con las aplicaciones, programas didácticos o instrumentales (procesador de textos, dibujo, etc.) y entornos virtuales de aprendizaje. Es imprescindible también realizar tareas de mantenimiento, organización y divulgación. Para ello se realizarán las siguientes labores:

- Se organizarán y clasificarán los recursos digitales en el servidor interno, o en espacios web gestionados por el Centro, de tal manera que todo el profesorado tenga una información rápida y clara de los mismos. Asimismo se procurará que todos los recursos digitales tengan un acceso fácil y organizado, para posibilitar que el trabajo sea lo suficientemente autónomo y dinámico.
- Se potenciará la intranet propia del Centro en la que se clasificarán los recursos por niveles educativos y áreas de aprendizaje, las fichas de utilización de programas si fuera necesario y las actividades concretas y específicas que se pueden realizar tanto en el aula como fuera de ella.
- Los diversos materiales o documentos (textos, vídeos, imágenes, sonidos, etc.) relacionados con la actividad académica del centro que se vayan a subir a Internet por el profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa, deberán contar con el visto bueno del Equipo Directivo.
- Los blogs, redes sociales, plataformas virtuales y cualquier otro sitio web que surjan con la finalidad de divulgar o compartir documentos de la actividad educativa del centro deberán contar con el visto bueno del Equipo Directivo, que deberá conocer los datos de acceso restringido a dichos servicios o alojamientos.

4.5. Aplicaciones y programas

Como se refleja en la contextualización, este curso continuaremos haciendo uso de tabletas digitales con los alumnos. Cada docente decidirá el día o días destinados a usarlas, con el objetivo de ir poco a poco complementando el trabajo en papel con el trabajo digital. Algunas aplicaciones que se están utilizando con estas, como con los ordenadores y las PDI son:

- **Smile and Learn:** aplicación informática dividida en las 8 inteligencias de Gardner, a través del cual los alumnos pueden realizar actividades de manera individual, pareja, pequeño grupo y gran grupo.
- **PowerPoint:** Para hacer presentaciones con fotos y texto.
- **Microsoft Word:** Para elaborar documentos, plantillas, carteles...
- **Kahoot, Quizziz, Socrative...** para realizar encuestas de repaso o evaluación.
- **EdPuzzle, Nearpod:** presentaciones de vídeos o diapositivas con las que se pueden plantear preguntas de comprensión.
- **Códigos QR.**
- **Cuestionarios Google y Forms (Office 365).**
- **Tableros Symbaloo.**
- **Presentaciones digitales con Calameo.**
- **Herramienta Plickers:** la única persona que necesita un dispositivo es el profesor, los alumnos manejan unas tarjetas personales.
- **BeeBot** como iniciación a la robótica y la programación.
- **Programas de otras editoriales:** Anaya, Edelvives, SM...
- **Otras herramientas como:** Padlet, Genially,...

4.6. Herramientas corporativas

El profesorado del centro utilizará su cuenta de correo oficial, facilitada por la Consejería de Educación, para todas las comunicaciones relacionadas con su labor docente. Así mismo será a través de esa cuenta donde reciba todas las notificaciones e informaciones relacionadas con la actividad académica del centro.

Existirá un espacio específico destinado al profesorado, dentro del Aula Virtual que ofrece la Plataforma corporativa de la Consejería de Educación en el espacio web del centro.

Se potenciará la utilización sistemática de las herramientas ofimáticas y aplicaciones online corporativas facilitadas por la Consejería de Educación a todo el profesorado a través del acceso web personalizado en la plataforma oficial.

4.7. Horarios

➤ **Horario de utilización (Aula de informática):**

- Se habilitará una fórmula para que exista una asignación flexible del horario semanal del aula de informática para facilitar la utilización de la misma por todo el profesorado para la realización de proyectos concretos, trabajos cooperativos,...
- Animar al profesorado a emplear las TICA. Si hay una hora semanal, hay que ir con los alumnos al aula y hacer algo.
- Exigir una planificación: planteamientos comunes de empleo del ordenador, ponerse de acuerdo en qué programas o qué contenidos se van a dar, cómo, en qué niveles, hasta dónde...
- Posibilidades de plantear objetivos o trabajos más amplios en esa hora de utilización: conocer y manejar un procesador de textos, buscar información, realizar, corregir, maquetar y buscar información para el periódico escolar, realizar hojas informativas para otros alumnos del Centro...

➤ **Horario de utilización (Tablets y portátiles híbridos):**

- En caso de existir disponibilidad horaria, se podrán solicitar para períodos de mayor duración que una sesión.
- Al disponer de tabletas y ordenadores híbridos que pueden rotar por las aulas, se pondrá a disposición del profesorado un protocolo de solicitud y reserva de dichos dispositivos para utilizarlos dentro del aula en sesiones de 1 hora de duración.
- En principio, estos dispositivos móviles estarán disponibles para todos los cursos.

Se adjuntan horarios en el **ANEXO I**.

4.8. Registro de incidencias y averías

En el *Manual de Responsabilidad TIC del Profesorado (ANEXO II)*, se especifica el protocolo de comunicación de incidencias y averías de los dispositivos digitales, que deberá notificarse vía online a través del cauce establecido por el Equipo Directivo o Responsable TIC de centro, con el fin de coordinar y establecer la prioridad en las reparaciones.

El Equipo Directivo tiene contratado el servicio técnico de mantenimiento externo de la infraestructura de red y dispositivos digitales del centro.

La manipulación de todos los dispositivos del centro para su reparación es competencia exclusiva del servicio técnico o Coordinador/a TIC o directora, por lo que ninguna otra persona deberá realizar ninguna actuación en este sentido, en caso de avería. Ninguna persona ajena al centro podrá tener acceso a ninguno de los dispositivos o infraestructura, salvo autorización expresa del Equipo Directivo.

5. ESTRATEGIA RED XXI

Desde hace varios cursos, el Centro está inmerso en este programa de la Consejería de Educación, que ha supuesto formación al profesorado por parte de la Dirección Provincial, y el apoyo de los maestros colaboradores tanto en el centro como a la hora de realizar actividades con el alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria.

Las actividades se han limitado bastante supuesto que la dotación de recursos digitales ha sido nula en nuestro centro y no hemos contado hasta el curso pasado de un aula de informática con dispositivos adecuados para estas circunstancias.

OBJETIVOS DEL PLAN RED XXI:

- Garantizar el correcto uso y mantenimiento de los diferentes recursos tecnológicos de los que dispone el Centro y la JCYL: Aula de informática, aulas Red XXI, servidores, Plataforma Moodle, sitio web, correo educa, Onedrive,...
- Correcto uso de los dispositivos digitales.
- Planificar estrategias de modelos educativos con TICA.
- Dinamizar estrategias metodológicas.
- Coordinar y secuenciar el trabajo de la competencia digital.
- Profundizar en dinámicas de lectura digital y evaluación con TICA.

6. INTEGRACIÓN CURRICULAR

6.1. Criterios metodológicos y didácticos

El currículum vigente de Educación Primaria establece como una de las competencias claves para alcanzar en la educación obligatoria, la de Tratamiento de la información y competencia digital: habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se

acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia). Transformar la información en conocimiento exige destrezas de razonamiento para organizarla, relacionarla, analizarla, sintetizarla y hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad.

La competencia digital incluye utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación extrayendo su máximo rendimiento, de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo. En definitiva, la competencia digital posibilita evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

Con implicaciones en aspectos organizativos y pedagógicos del Centro, aspectos a considerar:

- Apostar por el uso individual o uso compartido entre varios alumnos (siempre que sea posible en esta situación actual de pandemia).
- Apostar por el consumo de contenidos digitales variados: libros digitales, contenidos elaborados por profesores y alumnos,...

Sin duda su mayor aportación es la ayuda que prestan al cambio metodológico en el centro, tanto los ordenadores (de mesa e híbridos), como las tablets y las pizarras digitales interactivas, permitiendo llevar a cabo clases mucho más dinámicas, compartiendo experiencias e información, investigando y reflexionando con un soporte visual y llamativo los diferentes contenidos. En nuestro centro, dichos recursos escasean y no son todo lo eficaces que desearíamos.

Se plantea como medio para que los alumnos adquieran conocimientos y los apliquen para solucionar problemas o planteamientos.

En esta metodología el protagonista del aprendizaje es el propio alumno, que asume la responsabilidad de ser parte activa del proceso.

A los alumnos se les explicará toda la información relativa al proceso: las actividades, los recursos: webs, apps, teoría... la forma en la que tienen que presentar los trabajos, etc.

6.2. Criterios organizativos

El cuándo utilizar estos medios y cuánto tiempo forma parte también de una serie de decisiones importantes en el uso. La idea guía es que los recursos TICA deben utilizarse cuando aporten aspectos positivos a la práctica docente y al aprendizaje de los alumnos. Hay que elegir la mejor alternativa

didáctica y metodológica para el contenido tratado. Y también hay que tener en cuenta la coordinación entre profesores que imparten un mismo grupo, para que al final del día y de la semana los procesos de enseñanza-aprendizaje seguidos por dicho grupo hayan sido variados y adecuados.

Desde 1º a 6º de Educación Primaria se ofrece la opción de acudir a la sala de informática, así como la biblioteca y la sala de usos múltiples (este curso, debido a la COVID-19 se utiliza como aula para el curso de 6º de primaria) para poder realizar actividades con una pizarra digital interactiva.

Infantil también podría acudir si lo necesitara, ya que desde hace años el aula de informática cambió su estructura con la colaboración de varios docentes y de esa manera hoy por hoy todas las mesas y equipos están colocados en forma de letra U de tal manera que para el profesor es mucho más fácil estar al tanto de lo que hacen los niños y poder llevar un seguimiento más exhaustivo.

Aula de informática:

Acudir con los alumnos a una actividad de informática supone una preparación y una planificación. Si estar con 20 alumnos ya supone un esfuerzo de preparación y de programación, estar a la vez con 20 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 nuestros alumnos, 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 los alumnos 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 todos los alumnos, 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 a los alumnos, 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 TICA, 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 el empleo de Internet como forma de acceder a la información en el Primer Internivel, mediante actividades dirigidas y muy sencillas, y posteriormente, en el Segundo Internivel, procurando que sean ellos mismos los que accedan a una información determinada utilizando buscadores o a través de actividades guiadas.

La pizarra digital en el aula

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.** Los profesores, 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 sus alumnos... Para ello se utilizará el material digital aportado por las editoriales en algunas asignaturas, así como el de libre uso de Internet o el diseñado por ellos mismos.
- **Explicaciones de los alumnos.** Tras la explicación del profesor, 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 experto a nuestro lado.** 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 de los alumnos,** en formato de esquemas o presentación multimedia, que habrán realizado de manera individual o en grupo por encargo del profesor. 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.
- **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 podría ser 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.
- **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.

Dispositivos digitales en el aula

Un dispositivo digital en el aula de clase (tablets o híbridos) será como una ventana abierta al mundo que los alumnos y el profesor, individualmente o en pequeño grupo (cuando se permita), podrán utilizar como **fuentes de información y aprendizaje** (consultas a Internet o a las plataformas de contenidos en red) y canal de **comunicación** (e-mail, chat) cuando lo precisen. También servirá para **elaborar documentos y trabajos**, digitalizar imágenes, imprimir, etc..

Se intentarán desarrollar estrategias tales como:

- **Utilización de herramientas de la web 2.0.** Utilización de herramientas y servicios online para realizar tareas específicas que desarrollen las competencias digitales en todos sus ámbitos: tratamiento de imágenes, mapas conceptuales y esquemas, líneas del tiempo, presentaciones multimedia, etc.
- **Aprendizaje por investigación.** Realización de sencillos proyectos de investigación en varias áreas de aprendizaje (webquest, cazas del tesoro, webclues, etc.) que exijan el tratamiento de la información, fomentando el aprendizaje activo y lo más autónomo posible, así como el trabajo en equipo.

7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las TICA como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. Podríamos, por lo tanto, concretarlas en los siguientes ámbitos:

- Conocimientos instrumentales y usos básicos de lasTICA.
- Obtención, selección, procesamiento y comunicación de la información para transformarla en conocimiento.
- Conocimiento y uso de las TICA en la comunicación social y el aprendizaje colaborativo.
- Actitudes necesarias en el uso de lasTICA.
- Dominio de sus lenguajes específicos (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro).

Las habilidades en el manejo de los dispositivos digitales que irán adquiriendo nuestros alumnos/as deben ser consecuencia del trabajo con ellos, no el objetivo a conseguir. No obstante serán unas habilidades que interesará observar y alcanzar para que el trabajo con el recurso informático pueda progresar y dar mejores frutos. Se realizará una descripción completa de las competencias digitales programadas para cada nivel, considerando alcanzadas las que se hayan indicado en los niveles previos.

La secuenciación de subcompetencias e indicadores de cada tramo educativo se desarrollan y especifica en el ***ANEXO III SECUENCIACIÓN DE COMPETENCIAS, SUBCOMPETENCIAS E INDICADORES PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.***

8. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Ordenadores

- Un ejemplar por aula en todos los cursos (9 en total).
- Dos en la biblioteca (uno de ellos portátil)
- Uno en el aula de Usos Múltiples.
- 12 en el aula de informática.
- Tres en la sala de profesores.
- Tres en el despacho de Dirección.
- 18 portátiles híbridos.
- Dos portátiles para uso aleatorio.

Proyectores

- Un ejemplar por cada aula de Primaria (6 en total).
- Un ejemplar en la biblioteca y otro en la sala de Usos Múltiples.

Pizarras Digitales Interactivas

- Tres unidades en aulas de Primaria.
- Un ejemplar en la biblioteca y otro en el aula de Usos Múltiples.

Tablets

- 26 unidades.

9. FORMACIÓN

9.1. Formación del profesorado

Desde el curso 2019/20 el profesorado se está formando en el uso de la **Plataforma Moodle** recibiendo varias reuniones informativas con un ponente con el objetivo de iniciarnos en el uso de la misma. Además, cada tutoría sigue utilizando la **aplicación Kaizala** a través de la que se comunican directamente con las familias, para añadir información sobre las actividades del día a día, añadir o quitar puntos a los alumnos en base a unos criterios establecidos en común entre todo el claustro, etc. con el objetivo de mejorar la convivencia del aula y generar en ellos una motivación más para superarse y esforzarse en su rendimiento y comportamiento.

Con esta formación, estamos añadiendo la **herramienta corporativa Teams**, la cual también nos facilita la comunicación con las familias, con el alumnado que permanece en cuarentena y a través de la cual realizamos la formación con los ponentes.

Así mismo, por parte del programa Red XXI, nos ofrecerán ayuda y colaboración para atender todas nuestras necesidades dentro y fuera del aula, en las reuniones formativas del Plan de Apoyo Red XXI.

9.2. Formación del alumnado

Se intentará programar actividades y talleres de formación dirigidas a los alumnos sobre diversos aspectos del uso seguro de la tecnología e Internet. Dichas actividades se plasmarán en la PGA.

Buena parte del alumnado, especialmente en el Segundo Internivel de Primaria puede tener un nivel de formación en TICA elevado. Este conocimiento viene derivado del uso fuera y dentro de las aulas, y tiene tanta incidencia en los aspectos de hardware como de software. La primera consecuencia que tiene esta realidad es que en las aulas se debe de sacar provecho educativo a las características de este alumnado. Esto se puede lograr de diferentes maneras como:

- Implicando a los alumnos (de forma individual, estructurada, rotatoria o como se considere más oportuno) en la utilización de los dispositivos del aula. Por ejemplo,

ayudando al profesor cuando sea necesario.

- Para un buen número de actividades (desde las presentaciones de diapositivas hasta el mantenimiento de un blog) los alumnos poseen en un alto porcentaje la formación y experiencia suficientes. No es preciso que el profesor maneje estas herramientas para que sus alumnos las usen. Basta con que éstos sepan emplearlas con sentido educativo. El profesor deberá valorar aspectos como la expresión, adecuación, adquisición de contenidos..., y no los técnicos (salvo que sean implícitos en el uso de la herramienta).
- El acceso al conocimiento ya no es exclusivamente literario en formato de papel. La red es, en este momento, una fuente de conocimientos más amplia, accesible y actualizada. Por lo tanto, deberá evitarse su prohibición de uso alegando, por ejemplo, que en Internet hay mucha información no válida. La labor del profesor será, en todo caso, la de orientar en el buen uso crítico de esta información, en fomentar el respeto a la propiedad intelectual y en la correcta referencia a las fuentes consultadas.

9.3. Formación de las familias

El centro organizará actividades de formación en colaboración con otras instituciones, dirigidas a todas las familias del centro orientadas a los siguientes aspectos:

- Uso seguro de dispositivos digitales.
- Navegación segura en Internet.
- Utilización de los entornos virtuales de aprendizaje que se utilizan en el centro.
- Uso de aplicaciones o herramientas de control parental.
- Uso de aplicaciones o herramientas de comunicación, información y colaboración implementadas por el centro.

En cuanto al uso de dispositivos digitales, se dispone de un documento de compromiso, que se refleja en el ANEXO IV del Reglamento de Régimen Interior que se entrega a las familias de las clases implicadas.

Se brinda a las familias la posibilidad de utilizar, previo acuerdo, los ordenadores del Centro para poder ver los diferentes recursos que ofrecemos (página web,...), así como resolver las posibles dudas que haya en relación a estos u otros aspectos. Además, siempre recordamos que existe una biblioteca

municipal en la localidad de Espinosa de los Monteros a la cual todo el mundo puede acceder con ordenadores y acceso a Internet.

9.4. Apoyo institucional

Contamos con el apoyo de la Comisión de Apoyo del programa Red XXI en la provincia de Burgos, en asesoramiento tecnológico y didáctico. Recibimos visitas de los Maestros Colaboradores, así como profesionales de la Dirección Provincial, que nos han ayudado a poner en marcha las aulas virtuales y los servidores, entre otras cosas.

Posibilidades ofrecidas por la Dirección Provincial y la Junta de Castilla y León:



El CFIE de Miranda de Ebro también nos ofrece formación de forma constante e intenta que estemos al día de todas las novedades que van surgiendo.

SELFIE

Es una herramienta diseñada para ayudar a los centros educativos a integrar las tecnologías digitales en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación del alumnado. Puede poner de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían de ser las prioridades.

Nuestro centro se registró ya el curso pasado (2018-19), realizando la primera fase que consistió en una encuesta de centro para recoger los datos sobre las carencias del centro. Este curso no se ha llevado a cabo por motivos de tiempo, aún así, está previsto volver a realizarlo el próximo curso.

10. PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

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

Con este fin se establecen las siguientes actuaciones de referencia:

- Realización de talleres según convocatoria y en la medida de las posibilidades, para alumnos sobre el uso seguro de Internet.
- Realización de charlas informativas y talleres para familias sobre el uso seguro de Internet.
- Realización de sesiones de formación para el profesorado sobre tratamiento de datos y seguridad digital.
- Celebración del Día Internacional de Internet Segura.

10.1. Plan estratégico del Centro sobre seguridad y confianza digital

En el **ANEXO IV**, se especifican los descriptores que se irán implementando durante los próximos cursos de forma progresiva de los siguientes apartados:

- Protección de datos yconfidencialidad
- Almacenamiento y custodia dedatos
- Redeslocales
- Redesinalámbricas
- Seguridad de equipos y dispositivos
- Servicios delIntranet
- Servicios de Internet y Redessociales
- Formación y concienciación

10.2. Mal uso de los dispositivos TICA

Se considera mal uso de los dispositivos las siguientes actuaciones:

- Utilizar los dispositivos para fines no académicos.
- Remover los elementos distintivos (nº de serie, identificación, etc.) o de registro del dispositivo del centro (PC, híbrido, tablet, etc.)
- Utilizar el código o claves de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
- Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de los dispositivos sin la debida autorización.
- Causar daño físico en los equipos o infraestructura (consumo de alimentos y/o bebidas mientras trabaja con el equipo, destrucción, sustracción, golpes, rayados, entre otros).
- Robar, deteriorar o realizar cambios en dispositivos, partes o componentes de la dotación de hardware, software o conectividad de las aulas.
- Descargar, instalar o utilizar en dispositivos propiedad del centro software sin licencia.
- Utilizar Chats, IRC y programas o aplicaciones de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
- Utilizar las redes sociales o cualquier otro espacio web para ofender, insultar o acosar a cualquier compañero/a o miembro de la comunidad educativa del Centro.
- Tomar imágenes o realizar grabaciones de cualquier tipo en las dependencias del centro sin autorización expresa.
- Alojar en Internet imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización expresa.
- Ejecutar juegos de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto sirve también para juegos en línea o en Red.
- Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización.
- Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.

- Instalar o desinstalar software en equipos, sin la debida autorización.
- Almacenar en cualquier dispositivo información ilegal u ofensiva.
- Modificar la configuración de cualquier dispositivo propiedad del centro.
- Borrar archivos de otros usuarios.
- Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o Malware.
- Se encuentra totalmente prohibido el acceso a material pornográfico, de contenido obsceno, violento o que hiera la sensibilidad social no solamente a través de la web sino también a través de todos los demás servicios de Internet (e-mail, ftp, grupos de discusión, listas de distribución,etc.).

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

- La reparación del daño causado, con una sanción y reponiendo el material dañado o pagando la reparación del mismo.
- 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.
- En caso de gravedad o de reiteración, se informará a la Jefatura de Estudios así como a los padres del alumno o alumna.
- Si el incumplimiento es grave se convocará la Comisión de Convivencia del centro que será la que determine la sanción correspondiente.

11. COMPROMISOS DEL CENTRO

POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO

- ✓ Realizar inversiones para dotar de los medios y recursos materiales necesarios a todas las aulas.
- ✓ Incluir las TIC en el modelo de gestión del Centro, diseñando o contratando aplicaciones o plataformas digitales que abarquen todos los procesos clave del Centro.
- ✓ Facilitar la formación del profesorado tanto en el Centro como fuera de él.
- ✓ Promover la divulgación de los materiales y proyectos realizados por el profesorado.
- ✓ Facilitar la alfabetización digital de las familias.
- ✓ Establecer los criterios de utilización segura de los entornos digitales, facilitando recursos y herramientas a tal efecto.

POR PARTE DEL CLAUSTRO

- ✓ Utilizar el aula de informática en el horario asignado de forma sistemática.
- ✓ Utilizar de forma habitual dentro de las aulas la pizarra digital interactiva como apoyo al trabajo habitual en las distintas áreas de aprendizaje.
- ✓ Establecer un plan de utilización del rincón digital en el aula.
- ✓ Diseñar y realizar en las aulas, al menos un proyecto de investigación, por curso, que suponga el tratamiento de uno o varios aspectos curriculares a través de las TIC.
- ✓ Formarse en la utilización de herramientas y recursos relacionados con las TIC.
- ✓ Diseñar y realizar recursos digitales para su alojamiento en el repositorio de recursos didácticos propio del Centro.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

PERIODICIDAD DE LAS REVISIONES

- ✓ El seguimiento del Proyecto se realizará básicamente en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, y de ahí se trasladará al equipo de profesores de cada Internivel.
- ✓ Así mismo se evaluará el desarrollo del mismo en los dos momentos establecidos para la revisión de la PGA: febrero y junio.

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS DE MEJORA

- ✓ En las reuniones del profesorado, se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito.
- ✓ Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnos a través de los cauces establecidos.
- ✓ Cada dos cursos se realizará una encuesta de valoración del Proyecto por parte de los diversos sectores: profesorado, familias y alumnado.
- ✓ Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños Planes de Acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias.

MODIFICACIONES Y AJUSTES

- ✓ Una vez evaluados positivamente los Planes de Acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del Proyecto. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la Comunidad Educativa que se vean implicados.



ANEXO I: HORARIOS

Recursos TIC: sala de ordenadores, portátiles y tablets.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO USO DE TABLETS					
9.30-10.30h	Curso: 3ºInfantil (tablets)	Curso: _____	Curso: 2ºInfantil (tablets)	Curso: 1ºInfantil (tablets)	Curso: 5ºEP (tablets)
10.30-11.30h	Curso: 3ºEP (Sala de ordenadores)	Curso: _____	Curso: _____	3ºEP (tablets)	Curso: _____
12.00-13.00h	Curso: 1ºEP (tablets)	3ºEP (tablets)	Curso: 1ºEP (tablets)	Curso: _____	Curso: 5ºEP (tablets)
13.00-13.45h	Curso: 6ºEP (tablets)	Curso: _____	Curso: 6ºEP (tablets)	Curso: 4ºEP (tablets)	Curso: 2ºEP (tablets)
13.45-14.30h	Curso: 6ºEP (tablets)	Curso: _____	Curso: 6ºEP (tablets)	Curso: 4ºEP (tablets)	Curso: 2ºEP (tablets)



Recursos TIC: sala de ordenadores, portátiles y tablets.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO BIBLIOTECA (Pizarra PDI)					
9.30-10.30h	Curso: _____	Curso: _____	Curso: 6ºEP	Curso: _____	Curso: _____
10.30-11.30h	Curso: _____	Curso: _____	Curso: 4ºEP	Curso: _____	Curso: _____
12.00-13.00h	Curso: _____	Curso: 2º Infantil	Curso: 1º Infantil	Curso: _____	Curso: 3º Infantil
13.00-13.45h	Curso: _____	Curso: 2ºEP	Curso: _____	Curso: _____	Curso: _____
13.45-14.30h	Curso: _____	Curso: 3º Infantil	Curso: 1º Infantil	Curso: 2º Infantil	Curso: _____



Recursos TIC: sala de ordenadores, portátiles y tablets.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO USO DE PORTÁTILES					
9.30-10.30h	Curso: 2ºInfantil (portátiles)	Curso: 3ºInfantil (portátiles)	Curso: _____	Curso: _____	Curso: _____
10.30-11.30h	Curso: _____	Curso: _____	Curso: _____	Curso: 4ºEP (portátiles)	Curso: _____
12.00-13.00h	Curso: 3ºEP (portátiles)	Curso: 5ºEP (portátiles)	Curso: _____	Curso: _____	Curso: _____
13.00-13.45h	Curso: _____	Curso: 6ºEP (portátiles)	Curso: 2ºEP (portátiles)	Curso: _____	Curso: _____
13.45-14.30h	Curso: _____	Curso: 6ºEP (portátiles)	Curso: 2ºEP (portátiles)	Curso: _____	Curso: _____



Recursos TIC: sala de ordenadores, portátiles y tablets.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO SALA DE ORDENADORES					
9.30-10.30h	Curso: _____	Curso: 2ºEP (Sala de ordenadores)	Curso: _____	Curso: 1ºEP (Sala de ordenadores)	Curso: 6ºEP (Sala de ordenadores)
10.30-11.30h	Curso: 3ºEP (Sala de ordenadores)	Curso: 2ºEP (Sala de ordenadores)	Curso: 5ºEP (Sala de ordenadores)	Curso: _____	Curso: 6ºEP (Sala de ordenadores)
12.00-13.00h	Curso: _____	Curso: _____	Curso: _____	Curso: _____	Curso: _____
13.00-13.45h	Curso: _____	Curso: _____	Curso: 3ºEP (Sala de ordenadores)	Curso: _____	Curso: 5ºEP (Sala de ordenadores)
13.45-14.30h	Curso: _____	Curso: _____	Curso: 3ºEP (Sala de ordenadores)	Curso: _____	Curso: _____

ANEXO II: MANUAL DE RESPONSABILIDAD TIC DEL PROFESORADO

Debido a las características del equipamiento TICA disponible actualmente en el Centro (antigüedad, calidad, número de dispositivos, diversidad, etc.), resulta imprescindible establecer una serie de criterios y normas para garantizar, en la medida de lo posible, el buen funcionamiento de los distintos dispositivos y aumentar la vida útil de los mismos.

Debemos ser conscientes de que la dotación actual es muy nueva en la mayoría de los casos. Por ello, cada profesor/a del Centro deberá asumir de forma obligatoria, las normas y procedimientos que se establecen a continuación en el uso de estos dispositivos.

1. DISPOSITIVOS EN LAS AULAS

a. MANTENIMIENTO DEL ORDENADOR DE LA AULA

Procedimientos y normas a tener en cuenta:

- **Limpieza** externa: mantenerlo libre de polvo, pasando un trapo al menos una vez a la semana. Sería conveniente que no estuviese muy cerca de la pizarra para evitar el polvo de tiza, aunque en la mayoría de los casos es inviable. El polvo acaba bloqueando el ventilador y la placa se sobrecalienta estropeando el ordenador.
- **Apagarlo** al finalizar la jornada, excepto que se deje encendido si está realizando alguna actualización. En vacaciones, desconectarlo de la red eléctrica y guardarlo.
- **Las actualizaciones son automáticas** en la mayoría de los casos, pero si no es así y aparece una notificación
 - comunicando que hay actualizaciones pendientes, pinchar en “**aceptar**” para que se actualice.
 - **Cuentas de usuario.** Debe existir una cuenta de usuario con acceso restringido, para cada profesor/a que interviene en el aula para el mejor funcionamiento del ordenador. Al finalizar el curso realizará la limpieza (eliminándolos) de archivos y

carpetas **personales**.

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

- Limpiar cada cierto tiempo (una vez al mes, como mínimo) la carpeta **DESCARGAS**, eliminando todo lo que no se utilice o se haya copiado a otra carpeta.
- Evitar almacenar archivos o carpetas en el escritorio, ya que esto ralentiza el ordenador. Todos los archivos y carpetas deben estar en **“MIS DOCUMENTOS”** o **“DOCUMENTOS”** (según la versión de Windows de cada ordenador), o en la carpeta **“Puente aéreo”** creada específicamente para compartir archivos y para evitar introducir pen drives en los ordenadores. Si queremos acceder rápidamente a un archivo o carpeta que utilicemos mucho, deberemos crear un **acceso directo** en el escritorio. Si alguien no sabe llevar a cabo esta acción, se le indicará cómo realizarla.
- Es conveniente realizar una **copia de seguridad** de forma periódica (una vez al mes, como mínimo) de los archivos y carpetas que tenemos en el ordenador del aula, copiándolos en un dispositivo externo (memoria USB, disco duro externo, etc.) o en la nube (Dropbox, Google Drive, OneDrive, etc.). Cuando un aparato se estropea es fácil que haya que formatearlo y en ese caso, se pierde toda la información que había en él. Además las averías no suelen avisar.
- **Ejecutar los programas de limpieza** tal y como se detalla en el **ANEXO**, una vez al mes, como mínimo. Esta operación tiene una duración aproximada de 10 minutos y se puede seguir trabajando en el ordenador a la vez que se ejecutan.
- Los ordenadores de aula son de uso exclusivo del profesorado por lo que **NO DEBERÍAN UTILIZARLO LOS ALUMNOS**, ya que muchos problemas de configuración del aparato (sonido, pantalla, etc.) tienen su origen en el uso indiscriminado del mismo. El manejo de ordenadores o dispositivos por parte de los alumnos debería circunscribirse al aula de informática o los dispositivos personales de los alumnos (tablets, híbridos, etc.).

b. MANTENIMIENTO DEL VIDEOPROYECTOR DEL AULA

- La vida útil de los video proyectores **se mide por horas**, por lo que hay prestar especial

atención al encendido y apagado de los mismos.

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

c. MANTENIMIENTO DE LOS ARMARIOS DE ALMACENAMIENTO

En los armarios móviles de almacenamiento y carga de híbridos y tabletas conviene realizar los siguientes procedimientos:

- Mantenerlos **siempre cerrados**, excepto cuando se estén utilizando las tablets.
- Procurar que tengan los **frenos** de las ruedas activados para evitar que se desplacen y puedan deteriorar los cables de conexión eléctrica o datos.
- Mantenerlos portátiles **conectados** a los cargadores ya que así se podrán utilizar si se necesitan.
- En **vacaciones** desconectar el cable de red eléctrica y el de datos conectado al router.
- Tener identificados a través del algún símbolo externo los portátiles que funcionan y los que no. Si se tiene que actualizar alguno (recibiremos esa notificación al poco tiempo de encenderlo), hacerlo al finalizar el horario lectivo (lo dejamos actualizando por la noche), ya que si no se reduciría el ancho de banda en todo el centro (las actualizaciones son muy

grandes ya que no se utilizan de forma habitual en estos momentos).

- Si algún híbrido se va a trasladar hay que **dejar constancia** escrita en el aula donde se encuentran guardados (a cargo del profesor/a tutor/a) y dejar una nota en el armario de dónde se encuentra ese aparato o quién lo tiene.

2. AULA DE INFORMÁTICA.

- Los ordenadores del Aula de Informática tienen instalado el sistema operativo Windows 10.
- Si se observa algún problema en alguno de los ordenadores, comprobar en primer lugar que todos los **cables** estén **conectados** y que no haya ningún cable suelto. En algunas ocasiones, al **reiniciar** el ordenador se soluciona el problema.
- Los alumnos **no deben guardar ningún archivo o carpeta** en los ordenadores, ya que cuando se averían, hay que formatearlos y eso supone la pérdida de todos los documentos. Lo ideal sería guardarlos en el OneDrive corporativo con sus cuentas de educacyl. Si es imprescindible guardar algo de forma temporal, **NO HACERLO NUNCA EN EL ESCRITORIO**, sino en **“Mis documentos”** en las carpetas de cada curso establecidas a tal efecto.
- De todas formas, al finalizar el curso se eliminarán todos los archivos o carpetas personales que se encuentren en los ordenadores.
- Si estamos en el Aula de Informática con los alumnos en alguna de las sesiones de **después del recreo**, al finalizar **apagamos** todos los ordenadores (de no ser que tengamos constancia de que detrás de nosotros acude otro grupo al aula).

3. SALA DE PROFESORES

- Si se descarga algún **documento personal**, después de utilizarlo o copiarlo a tu dispositivo externo (memoria USB, disco duro externo, etc.), elimínalo de la carpeta **DESCARGAS**. De todas formas, se eliminarán una vez a la semana todos los archivos que se encuentren en dicha carpeta.
- Si aparece cualquier mensaje sobre actualizaciones o instalación de programas, o para llevar a cabo cualquier actuación que tenga que ver con el mantenimiento del ordenador, **NO**

HAGAS NADA, en todo caso comunica dicha circunstancia al responsable TIC.

- **NO guardes nunca archivos o carpetas en el Escritorio**, sino en **DOCUMENTOS**, y si necesitas acceder con rapidez a los mismos, crea un acceso directo en el escritorio. Si alguien no sabe llevar a cabo esta acción, se le indicará cómo realizarla.
- Sería conveniente que lo que tengas que archivar lo hagas en un **dispositivo externo personal** (memoria USB, disco duro externo, OneDrive, etc.), ya que estos aparatos los utilizan muchos compañeros y la eliminación accidental es frecuente. No olvides que todo lo que guardas en estos ordenadores lo puede ver todo el mundo.
- Al finalizar el curso se eliminarán todos los archivos y carpetas de **DOCUMENTOS**.
- Cuando accedas a tu cuenta de correo personal o cualquier otro lugar de Internet en el que tengas que acceder con nombre de usuario y contraseña, **NO TE OLVIDES NUNCA DE CERRAR SESIÓN** al finalizar ya que si no es así, cualquier otra persona que utilice el ordenador a continuación accedería a tu cuenta personal.
- Si se utilizan servicios de **alojamiento en la nube** (Dropbox, Google Drive, OneDrive, etc.), no hay que entrar desde las aplicaciones instaladas en el ordenador, sino desde Internet, ya que de otra manera todo el mundo podría acceder a tus documentos personales. Esta forma de alojamiento en la nube de archivos y carpetas es mucho más aconsejable que los dispositivos externos, ya que estos últimos pueden transportar virus o malware fácilmente.
- Las **labores de mantenimiento y limpieza** de los ordenadores de la sala de profesores estarán a cargo del responsable TIC.

4. REGISTRO DE INCIDENCIAS

- Todas las averías e incidencias deberán **comunicarse obligatoriamente** a través del [formulario](#) Forms de recogida elaborado para tal efecto que estará alojado en la Plataforma Moodle, en el curso *“Sala de Profesores”*.
- Hay que **detallar** al máximo posible cuál es la avería, o mejor, cuáles son los síntomas que se aprecian. De esta forma la solución se podrá adoptar con mayor rapidez.
- No obstante, **antes de registrar cualquier incidencia**, hay que realizar las siguientes

actuaciones:

- Comprobar que todos los **cables** estén **conectados** y que no haya ningún cable suelto.
- Realizar una comprobación externa para ver si algún **cable** está **roto**.
- **Apagar** el aparato, esperar **20 segundos** y volver a encender, ya que en ocasiones se soluciona algún problema de esta manera.
- **NO SE ATENDERÁ NINGUNA INCIDENCIA QUE NO SE REGISTRE POR ESTE CAUCE.**
- El mantenimiento técnico lo realiza un técnico (Joserra) que acude al Centro cuando se le solicita. Al técnico se le entrega un parte con las incidencias recogidas. Esto quiere decir que es posible que si un aparato se avería después de la visita del técnico, esté inoperativo hasta que pueda volver, por lo que cada profesor/a deberá tener en cuenta esta circunstancia para su programación de actividades.
- **El Coordinador/a TIC del centro no es un técnico de informática**, por lo que no está dentro de sus funciones el arreglo de ningún dispositivo, aunque si bien es cierto que si se ve capaz de solucionar cualquier incidencia, intentará hacerlo dentro de sus posibilidades y dentro del tiempo del que disponga, nunca con exigencias.
- Las **adquisiciones** de material o dispositivos son **decisión exclusiva del Equipo Directivo** que es quien valora la necesidad, urgencia y prioridad, así como la inversión económica necesaria de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria en ese momento.
- La manipulación de todos los dispositivos del centro para su **reparación es competencia exclusiva del servicio técnico** o Coordinador/a TIC, por lo que ninguna otra persona deberá realizar ninguna actuación en este sentido, en caso de avería. Ninguna persona ajena al centro podrá tener acceso a ninguno de los dispositivos o infraestructura, salvo autorización expresa del Equipo Directivo.

ANEXO III: SECUENCIACIÓN DE COMPETENCIAS, SUBCOMPETENCIAS E INDICADORES PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



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

EDUCACIÓN INFANTIL

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TIC									
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					
Conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa				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 TIC									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA					
	3	4	5	1	2	3	4	5	6
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Cuida los equipos y hace uso adecuado de los mismos para evitar riesgos (eléctricos p. ej.)			X	X					
Distingue diferentes usos de las TICA : uso lúdico, uso educativo, uso personal, familiar, colectivo...			X		X				

1º y 2º DE PRIMARIA

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TIC									
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	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 las lista de programas o en los iconos del escritorio.			X	X					
Opera básicamente con el sistema operativo: Salir de cualquier programa educativo.					X				
Conoce el vocabulario básico del ordenador, sus componentes y periféricos de uso frecuente: ordenador, monitor, ratón, teclado, impresora, pantalla, escritorio, icono, clic, mover, arrastrar, programas,...			X	X					
Utiliza el procesador de textos: Uso muy básico del procesador de textos. Escribe palabras o frases en un procesador de textos			X	X					
Utiliza el procesador de textos: Introducir caracteres en minúsculas y mayúsculas			X	X					
Utiliza el procesador de textos: Introducir letras acentuadas y diferentes marcas de puntuación					X				
Maneja un programa de presentaciones: Reproduce presentaciones de diapositivas.					X				
Conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa			X	X					

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 seria diferentes tipos de objetos.			X	X					
Accede a la información de manera general, sin criterio.					X				
Utiliza y reelabora información para un uso específico.					X	X			
Usa la tecnología para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales					X				
Recoge datos e información del entorno social próximo y en la lectura de imágenes.					X				

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

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

3º y 4º DE PRIMARIA

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TIC										
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 TIC como herramienta							X		
Usa las calculadoras y herramientas tecnológicas para facilitar la comprensión de contenidos matemáticos.							X		

Conoce diferentes fuentes para buscar una información determinada en diferentes soportes: papel, digital,...										X	X	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--

Conocimiento y uso de las TIC en la comunicación social y aprendizaje colaborativo												
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	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 TIC para llevar a cabo el trabajo y qué tareas asumirá cada uno de ellos.							X					
Comunicación oral de las experiencias realizadas, apoyándose en imágenes, presentaciones y breves textos escritos					X	X						

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

Dominio de los lenguajes específicos de las TIC (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro)												
INDICADORES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS	INFANTIL			ED. PRIMARIA								
	3	4	5	1	2	3	4	5	6			
Comunica con lenguajes visuales mensajes informativos							X	X				

5º y 6º DE PRIMARIA

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

ANEXO IV PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD DIGITAL

RELACIÓN DE DESCRIPTORES (con indicación del curso en el que se sistematizará la medida)

1. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

INDICADOR	20-21	21-22	22-23
1. El centro emplea o dispone de ficheros diferentes a los registrados por la Junta de Castilla y León en el Registro General de Protección de Datos.			
2. El centro dispone de medidas de registro de las personas que acceden a los ficheros de datos de carácter personal de nivel básico.			
3. El centro dispone de medidas de registro, autenticación personalizada con límite de intentos para ficheros de carácter personal que contengan datos de características personales, penales, financieras, tributarias, etc.			
4. El centro dispone de medidas de registro, autenticación con límite de intentos y cifrado para los datos referidos a ideología, religión, origen racial, salud, etc., de los miembros de la comunidad educativa.			
5. El centro dispone de un documento de planificación y organización de los procesos básicos de protección de datos.			
6. Existe un responsable de la gestión de la protección de datos que aborda las incidencias relativas a la información y los datos.			
7. El centro tiene un plan de auditorías de seguridad para la protección de datos			
8. Existe un reglamento claro con directrices específicas respecto a la disposición de imágenes y fotografías en la red.			
9. Tanto el profesorado como las familias están informados y se les recuerda de forma regular dicho reglamento de centro sobre protección de datos.			
10. El centro solicita el consentimiento en el uso de fotografías de los alumnos a las familias.			

2. ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

INDICADOR	20-21	21-22	22-23
1. El centro tiene un procedimiento sistematizado de realización periódica de copias de respaldo.			
2. Las copias de seguridad se custodian en un lugar diferente a los equipos informáticos y están resguardadas de incidencias.			
3. Se verifica periódicamente la lectura de copias anteriores.			
4. Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos.			
5. Existe una relación de usuarios con acceso físico a los equipos con datos.			

PLAN DE INTEGRACIÓN TIC, CEIP SANTA CECILIA 2020-2021

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

3. REDES LOCALES

INDICADOR	20-21	21-22	22-23
1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas o redes educativas y no son accesibles entre ellas.			
2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes.			
3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red.			
4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados.			
5. El centro dispone de un gráfico con el esquema de la estructura física de las redes de centro en las que se muestren la ubicación de dispositivos de red y asignación de IP.			
6. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales.			
7. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos personales por parte del personal docente, no docente y alumnos.			
8. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro.			
9. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red.			

4. REDES INALÁMBRICAS (ESCUELAS CONECTADAS)

INDICADOR	20-21	21-22	22-23
1. Los dispositivos de red wifi tienen las claves de acceso de las credenciales en la red educativa de la JCyL.			
2. Los dispositivos wifi disponen de un cifrado del tipo WPA2-Enterprise.			
3. La potencia de los puntos wifi es adecuada al espacio que se desea utilizar.			
4. En los periodos vacacionales se cierran los dispositivos de red prescindibles.			
5. Existen limitaciones de acceso a los puntos wifi en función de la red de centro.			
6. El centro dispone de documentación sobre la organización tecnológica de las redes y servicios.			

5. SEGURIDAD DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

INDICADOR	20-21	21-22	22-23
1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfiles de administración, profesor y alumno en los ordenadores y dispositivos propiedad del centro.			
2. Existen criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden a las redes del centro.			
3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad.			
4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados.			
5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos con las licencias pertinentes.			
6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores o clonación de los mismos.			
7. Todos los equipos disponen de programas antivirus y control de malware.			
8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo.			
9. Los equipos tienen activados los cortafuegos.			
10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos.			
11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles.			
12. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan.			
13. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión.			
14. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos siempre hay personal responsable.			

6. SERVICIOS DE IINTRANET

INDICADOR	20-21	21-22	22-23
1. El centro tiene establecidos perfiles de usuario protegidos con contraseña de seguridad en los servicios de intranet del centro.			
2. Se realizan copias de seguridad de datos y archivos almacenados en la intranet con periodicidad.			
3. Los servicios de intranet están separados de los servicios de internet.			
4. Se realiza un seguimiento del uso y la seguridad de los servicios de intranet.			

7. SERVICIOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES

INDICADOR	20-21	21-22	22-23
1. Se analizan los datos antes de subirlos o almacenarlos en servicios de internet.			
2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el Responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro.			
3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan en el centro y es aplicable en la legislación española.			
4. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra en el Espacio Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro.			
5. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos y evitan el acceso de personal no autorizado.			
6. Se comprueba que los datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros.			
7. Los servicios que se utilizan en internet permiten recuperar la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad.			
8. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos.			
9. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos.			
10. Se ha solicitado permiso a las familias para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios e Internet de terceros.			
11. En periodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen.			
12. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet y se respetan los derechos de autor y de distribución.			
13. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada uno de ellos.			

8. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

INDICADOR	20-21	21-22	22-23
1. El centro desarrolla planes de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el profesorado y personal no docente.			
2. El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.			
3. El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado en dispositivos y servicios.			
4. El Reglamento de Régimen Interior contempla protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad.			
5. Se informa anualmente al profesorado sobre las novedades en seguridad digital.			
6. Se insta a las familias a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave.			
7. El centro cuenta con un profesor/a de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet.			