



PLAN TIC



C.E.I.P SOR MARÍA DE JESÚS DE ÁGRED A

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
MARCO LEGAL	7
A. PROPÓSITOS Y METAS.....	9
A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan TIC.	9
A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.	12
A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).....	16
A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.	16
A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.	17
B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL.....	18
B.1. Gestión, organización y liderazgo.	18
B.1.1. ESTRUCTURAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO- EDUCATIVO	18
El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales	20
Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.....	24
Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.	28
Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.....	28
B.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	29
Proceso de integración didáctica de las TIC:	29
Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.....	30
Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: Principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).....	33
Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).	33
Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	36

B.3. Formación y desarrollo profesional.	37
Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.	37
Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.	38
Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.	39
Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.	39
B.4. Procesos de evaluación.	41
Procesos de educativos:	41
Procesos organizativos:	44
Procesos tecnológicos:	44
B.5. Contenidos y currículos.	47
Integración curricular de las TIC en las áreas:	47
Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.	48
Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	52
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	52
Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).	52
Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.	55
Criterios y protocolos de colaboración e interacción.	56
Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.	57
B.7. Infraestructura.	58
Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro, entre otros.).	58
Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:	68
Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:	74
Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:	76

B.8. Seguridad y confianza digital.	80
Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza	80
Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	82
Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.	83
Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.	84
Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.	87
C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.	88
C.1. Objetivos del plan de acción.	88
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.	91
Constitución comisión TIC:	91
C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:	93
Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.	93
Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.	93
C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:	94
Estrategias para la difusión plan TIC.	94
Procesos para la dinamización del plan de acción.	96
C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación:	97
ÁREA 1: Gestión, organización, y liderazgo.	97
ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje.	99
ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional.	100
ÁREA 4: Procesos de evaluación.	102
ÁREA 5: Contenidos y currículos.	103
ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.	104
ÁREA 7: Infraestructura.	106
ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.	108
D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.	109
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.	109

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.	110
Instrumentos de diagnóstico estandarizados.....	110
Sistemas de acreditación y diagnóstico.....	111
Auditorías internas o externas.	111
D.3. Indicadores de evaluación del plan.	112
Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:	112
Indicadores de la dimensión organizativa:	113
Indicadores de la dimensión tecnológica:	113
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa.	114
En relación al alumnado.	114
En relación al profesorado.	114
En relación al equipo directivo.	115
En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios, entre otros.)	115
E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.	115
E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.	115
E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.	116
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.	117

DATOS DEL CENTRO

Nombre del centro: C.E.I.P Sor María de Jesús de Ágreda		Código del centro: 42000048
Dirección: Plaza del Castejón s/n 42100		
Localidad: Ágreda (Soria)		Código postal: 42100
Teléfono: 976647357	Fax: 976197185	
Correo electrónico: 42000048@educa.jcyl.es		
Página web: http://ceipsormariadejesus.centros.educa.jcyl.es		
Redes sociales. Twitter: CEIP de Ágreda @ceipdeagreda https://twitter.com/ceipdeagreda?lang=en		



Nuestro Centro, al igual que la sociedad está viviendo diversos cambios, por lo que la educación ha de ser coherente con los avances tecnológicos que marca el progreso.

El uso de las nuevas tecnologías está presente en todos los ámbitos de la vida de los integrantes de la comunidad educativa, que emplean diariamente herramientas TIC en su vida profesional y privada.

Los medios informáticos conllevan una gran motivación en el alumnado que se traduce en mejoras en el aprendizaje, por lo que debemos abrir nuestra escuela a un nuevo horizonte didáctico y pedagógico.

El objetivo fundamental de este plan es hacer que estas herramientas formen parte de nuestro trabajo de una forma normalizada, donde se recogen las estrategias, las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptándolos a las características de los alumnos del CEIP Sor María de Jesús de Ágreda. Proponiendo que se utilicen las TIC en la actividad escolar y educativa y contribuyendo a su mejor formación como alumnos y ciudadanos alcanzando la competencia digital.

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.

El Plan TIC en el Centro comprende una de las líneas estratégicas del Centro en la actualidad. El Equipo Directivo ha ido incorporando y renovando, en la medida que las posibilidades económicas lo han permitido, nuevo equipamiento y recursos informáticos.

En el último año, ha sido la Dirección Provincial de Educación de Soria, la que ha dotado al centro de equipamiento, teniendo en cuenta las necesidades indicadas en la memoria final de curso.

La puesta en práctica de la competencia digital requiere prestar atención a numerosos aspectos: pedagógicos, formativos, organizativos y de gestión de recursos.

Debemos tener claro que para desarrollar este plan correctamente se han de trazar tres líneas de trabajo que se interrelacionan y que competen:

— Al alumnado, en cuanto al desarrollo de su competencia digital.

- Al profesorado en cuanto a su formación, utilización e integración curricular de las TIC.
- A las familias a través de su participación, seguimiento e implicación en el proceso educativo.

MARCO LEGAL

La normativa legal que se ha tenido en cuenta para la elaboración del plan:

- **LEY ORGÁNICA 8/2013**, de 9 de diciembre, para la 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.
- **ORDEN EDU/721/2008**, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU /721/2008, de 5 de mayo**, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 26/2016, de 21 de julio**, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/600/2018**, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/938/2020**, de 10 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no

universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2020/2021.

- **ORDEN EDU/303/2010**, de 9 de marzo, por la que se regula la autorización de uso privativo de ordenadores mini portátiles en el marco de la Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León siglo XXI (Red XXI) y se establecen las condiciones para su uso con carácter educativo.
- **RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010**, de la Viceconsejería de Educación Escolar, por la que se establecen las directrices organizativas y funcionales para la implantación de la Estrategia Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (RedXXI) en los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/834/2015**, de 2 de octubre, por la que se regula el proyecto denominado «Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo» en la Comunidad de Castilla y León.
- **Normativa sobre la protección de datos.**
 - ✓ Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
 - ✓ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - ✓ Guía para los centros educativos. Agencia Española de Protección de Datos.

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO QUE ENMARCAN LOS PROPÓSITOS Y METAS DEL PLAN TIC.

Punto de partida en cuanto a la implantación de las TIC en el centro.

Ágreda es un municipio soriano situado en el extremo nordeste de la provincia de Soria y es cabecera de la comarca denominada “Tierra de Ágreda”. Se encuentra localizada en el límite de Castilla y León y Aragón, dista 50,6 km. de Soria capital, 20 km de Tarazona y 165 km de Zaragoza.

El municipio, que tiene una superficie de 164,93 km²,5 cuenta según el padrón municipal para 2020 del INE con 3026 habitantes.

En cuanto a la dedicación económica (basándonos en los datos de las familias de nuestros alumnos), la gran mayoría se dedica a la industria y al sector servicios, y menos de un 15% a la agricultura y ganadería. Éstas sin embargo, aparecen como ocupaciones secundarias en explotaciones ganaderas familiares y huertas. Destacar también que, recientemente, se han ubicado en Ágreda dos empresas que han supuesto una verdadera inyección económica en la localidad.

Ágreda tiene una vida cultural variada: jornadas culturales y religiosas, fiestas tradicionales, actividades deportivas, concursos, exposiciones, etc...

La localidad cuenta con una serie de instituciones tanto públicas como privadas, que colaboran siempre que se les requiere en actividades del centro.

Actualmente, el CEIP Sor María de Jesús de Ágreda cuenta con una matrícula matriculados 249 alumnos en el Centro, distribuidos en dos etapas: segundo ciclo de Educación Infantil con 74 alumnos y Educación Primaria con 175 alumnos.

INFANTIL				PRIMARIA						
3 años	4 años	5 años	Total	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Total
25	28	21	74	34	21	25	39	29	27	175

La mayoría de los alumnos residen en Ágreda, aunque tenemos algunos casos que viven en pueblos cercanos como San Felices, Trévago y Fuentestrún.

El centro se compone de dos edificios: uno de ellos es el edificio principal donde se encuentran ubicados la mayoría de los espacios y el alumnado de Educación Primaria. En el otro edificio se encuentran las aulas de Educación Infantil.

Nuestro centro posee diversas infraestructuras relacionadas con estos recursos, entre las que cabe citar las siguientes: un aula de informática, un laboratorio de idiomas, pizarras digitales en todas las aulas de infantil y primaria, miniportátiles, tablets, conexión a la red en todos los espacios a través de cableado y a través de red wifi, entre otros (más adelante se detallarán). También hay que indicar que algunos equipos informáticos se han quedado obsoletos, por lo que necesitan ser repuestos, y otros, no tienen posibilidad de reparación.

En cuanto a la red del centro, seguimos pendientes de que avancen las actuaciones del Proyecto de “Escuelas Conectadas” para mejorar la eficacia de las conexiones.

En los últimos años, la disponibilidad de la información de manera masiva, la evolución tecnológica y la situación de pandemia que hemos vivido han llevado a nuestro centro a plantearnos nuevos retos.

Por ello, no podemos quedarnos impasibles ante todo esto y debemos incorporar nuevas actuaciones para mejorar ese proceso de integración de las TIC en la vida del centro.

Todo ello, es posible a la implicación y colaboración del profesorado, de las familias y el alumnado.

Decir que, nuestro claustro ha estado formándose en diferentes herramientas para adaptar la enseñanza a una situación no presencia:

- Plataforma TEAMS.
- Plataforma Smile and Learn.
- Uso del panel digital de Smart.
- Herramientas de OFFICE 365.
- Otros recursos.

En los últimos meses, se ha trabajado con las familias el uso de la página web del centro y el correo electrónico corporativo.

Análisis DAFO.

		FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS		<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación e implicación de la COMISIÓN TIC. -Mantenimiento de los equipos (congelados). -Implicación del profesorado en la utilización de los recursos así como en las actividades formativas realizadas en el centro. -Incorporación de nuevos profesores definitivos con formación en TIC. -Utilización de la página web del centro, la plataforma TEAMS y los blogs.. -Alta participación del profesorado en el plan de formación sobre herramientas de OFFICE 365 y la plataforma TEAMS. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mejorar la red del centro, últimamente se vienen produciendo ciertos fallos en las conexiones. -El centro no puede adquirir equipamiento informático, depende de la dotación asignada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. -Diferentes niveles conocimiento de la TIC de las familias del alumnado.
FACTORES EXTERNOS		<ul style="list-style-type: none"> -Asesoramiento de las maestras colaboradas en cuestiones metodológicas, así como el asesor TIC del CFIE de Soria. -Oferta variada en la formación presencial, jornadas, on-line, charlas,... -Lograr la certificación del nivel CODICE TIC. -Buenas coordinación con el AMPA del centro, se muestra muy colaboradora. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de tiempo para la coordinación, preparación recursos, formación,... -Se necesita renovar el equipamiento que se ha deteriorado o está obsoleto. -Incertidumbre con la implantación de la nueva ley educativa LOMLOE.

A.2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO PARA LA DEFINICIÓN DEL PLAN TIC.

Desde el año 2014, nuestro centro comenzó a preocuparse por la inclusión de las TIC en su Proyecto Educativo planteando objetivos relacionados con ellas, dotándose de recursos multimedia, mejorando la Web del centro, creando una infraestructura de red, digitalizando todas las aulas y promoviendo su uso a través de dedicación horaria. Otro aspecto relevante en la trayectoria seguida por el Centro ha sido su participación en proyectos tales como:

- Participación en el Proyecto RED XXI.
- Participación en el Proyecto de Formapps en el curso 2014-2015 y 2015-2016.

Poco a poco, las TIC han estado cada vez más integradas en la elaboración de la documentación institucional y en todos los ámbitos de la actividad docente.

Formación en el centro:

- Proyecto de formación en centros. Esta formación consigue el objetivo de ser de aplicación directa en el trabajo diario en nuestro centro, con la consiguiente mejora general. Estos seminarios y proyectos de formación han versado sobre la educación artística en infantil y primaria, la organización de talleres, la ilustración como recurso didáctico, introducción a la informática y programas educativos; manejo de Microsoft Word, Internet y sus herramientas (FTP, correo, chats...), el currículo, actualización, adaptación....., la integración y la actuación con alumnos inmigrantes, formación para el desarrollo de los planes de lectura y convivencia en el centro y el entorno como recurso didáctico en el curso 1995-1996.
- Proyecto de Formación en centro: itinerario "La PDI y sus aplicaciones en el aula" en el curso 2009-2010.
- Utilización de laboratorios ROYCAN a través del Centro de Formación del profesorado de idiomas en el curso 2009-2010.
- Aplicación de la web de centro JCYL a través del Centro de Formación del profesorado en TIC en el curso 2009-2010.
- Proyecto de Formación en centro: itinerario "Aplicación de las TIC en el aula" en el curso 2012-2013.

- Curso de Formación en centro: Aula virtual y sus posibilidades educativas en el curso 2013-2014.
- Proyecto de Formación en centro curso 2016-2017 y curso 2017-2018: Nuevas metodologías en el aula.
- Proyecto de Formación en centro curso 2018-2019 y curso 2019-2020: Metodologías activas a través de dispositivos móviles.

Participación en Planes de Mejora:

- 1997-1998 Plan Anual de Mejora “La educación plástica a través de talleres”. Valorado positivamente por su calidad.
- 1997-1998 Se participa en el Plan Nacional de Mejoras de las Bibliotecas Escolares, se participa en un curso de formación del profesorado del PNTIC, se dota de materiales la biblioteca del centro y se pone en funcionamiento la biblioteca del centro en base a un plan de actuación según las indicaciones y las normas establecidas por el MEC. A partir de entonces la Biblioteca ha ido ocupando un lugar predominante en la vida del centro, no sólo como recurso, sino como generador de actividades y elemento catalizador en actividades sobre lectura.
- 1998-1999 y 1999-2000. Plan Anual de Mejora “Formación lectora y animación a la lectura a través de la Biblioteca Escolar y los medios informáticos”. Premiado, distinguido muy especialmente por su calidad.
- 2000- 2001 y 2001-2002. Plan Anual de Mejora “Utilización didáctica de Internet y sus aplicaciones en el aula”. Valorado positivamente por su calidad.
- 2002 – 2003 y 2003-2004. Plan Anual de Mejora “Desarrollo del dominio del lenguaje escrito: la ortografía”. Valorado positivamente por su calidad.
- 2004-2005. Plan anual de Mejora “Cervantes y el Quijote: el IV Centenario en la Escuela”. Premiado, distinguido muy especialmente por su calidad.
- 2005-2006 y 2006-2007 Plan de Mejora “Actualización y mejora de procesos y documentos de organización del centro”
- 2007-2008. Plan de Mejora “Revisión y actualización del Proyecto Educativo del Centro” adaptándolo a la L.O.E. Dicho Plan implica la elaboración del R.R.I. del centro ajustándolo al Decreto 51/2007, de 17 de Mayo y las Programaciones Didácticas del 1er ciclo de Educación Primaria. Dicho Plan tiene una duración bianual. Terminación del Proyecto CEAP.

- 2008-2009. Plan de Mejora, terminar de elaborar el Plan comenzado el curso anterior y proponer al Consejo Escolar la aprobación definitiva del P.E.C. del centro adaptado a la LOE. Proyecto de Formación en Centros “Mediación y Acuerdo Reeducativo para mejorar la formación del profesorado en materia de convivencia según la nueva normativa. 2008-2009. Revisión y actualización del proyecto educativo del centro CEIP Sor María de Jesús.
- 2009-2010. Aplicación del modelo de autoevaluación del centro.
- 2010-2011 Plan de Mejora, dinamización de la biblioteca escolar y lectura en el centro, fue reconocido a nivel de Castilla- León.
- 2012-2013. Plan de Mejora: Fomento de la lectura.
- 2015-2016, Plan de Mejora; Actualización y mejora de la documentación del centro.
- 2016-2017, Plan de Mejora: Actualización y mejora de la documentación del centro: RRI.
- 2017-2018, Plan de Mejora: Herramientas de evaluación.

Otros proyectos significativos:

Se participa en el Proyecto Mercurio, sobre utilización de las tecnologías audiovisuales como recurso didáctico.

- Curso 1998-1999 se participa en el Plan de Implantación de Redes Locales en los centros. Dos maestros del claustro participan en un curso de formación por Internet para crear y poner en marcha una red local dentro del centro. Posteriormente se reforma la red y la sala de ordenadores por parte de la Junta de Castilla y León.
- Curso 2006-2007. Nuestro centro se encuentra dentro de la Zona Educativa Preferente de la provincia de Soria. Dentro de las actuaciones posibles solicita y desarrolla el proyecto de Centro Educativo de Acción Preferente “Mi tierra, mis gentes”, (Proyecto CEAP) sobre conocimiento y participación en nuestro entorno físico-social.
- Cursos 2014-2015 y 2015-2016. Participación de todo el centro en Proyectos de innovación y mejora del aprendizaje del alumnado: "Proyecto Tres Culturas, una ilusión".
- Curso 2020-2021 participación en la experiencia piloto de la Plataforma Smile and Learn.

La comunicación con las familias y la gestión del centro han sufrido una importante evolución. La digitalización de algunos procesos, la comunicación vía web, las relaciones entre alumnos, profesores, familias y administración han mejorado y se están consolidando como una evolución muy positiva.

En cursos anteriores, el profesorado del centro ha participado en las distintas actividades de formación organizadas a través de proyectos de formación en el centro o sesiones formativas planificadas por el coordinador, relacionadas con las TIC, que han contribuido a la puesta marcha de estos recursos.

Todo el profesorado utiliza la plataforma TEAMS como medio de comunicación y medio trabajo con el alumnado.

En el mes de septiembre, el Claustro de Profesores decidió participar en la experiencia Smile and Learn.

Participación en las convocatorias de certificación del nivel de competencia digital:

- El centro participó en la convocatoria regulada por la Orden EDU/432/2015, de 25 de mayo, donde obtuvo la certificación TIC con nivel 4, válida para los cursos 2015/2016 Y 2016/2017.
- La siguiente convocatoria fue la de la Orden EDU/429/2017, de 2 de junio. Se mantuvo el nivel certificación TIC 4 para los cursos 2017/2018 y 2019/2019.
- Con el nuevo procedimiento de certificación el C.E.I.P. Sor María de Jesús obtenía la certificación de nivel 5 de competencia digital “Codice TIC” según la ORDEN EDU/554/2019, de junio, válida hasta el 31 de agosto del 2021.

Participación en SELFIE.

El centro se encuentra participando en SELFIE, con la finalidad de tener una herramienta que nos ayude a mejorar los procesos de integración de las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación.

SELFIE nos permite realizar un seguimiento de los avances conseguidos y nos ayuda a identificar que actuaciones pueden ser necesarias.

A.3. PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE RIGEN EL PLAN TECNOLÓGICO DE CENTRO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA DESDE LAS DIMENSIONES EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA (MISIÓN, VISIÓN Y VALORES).

La **principal misión** de nuestro Plan TIC es que en nuestro centro se integren y se utilicen las TIC como una herramienta en el proceso de enseñanza-aprendizaje, logrando el desarrollo de todas las capacidades del alumnado y el desarrollo profesional del profesorado para adaptarnos a las necesidades que la sociedad va demandando.

La **visión** es conseguir un nivel adecuado en la competencia digital, de acuerdo a los cambios tecnológicos que se van produciendo en nuestra sociedad, ofreciendo unas mejores condiciones de organización e involucrando a toda la Comunidad Educativa. Además, de favorecer el trabajo en equipo, la gestión eficaz, la innovación y la comunicación.

Los valores que se persiguen son el trabajo en equipo y la actitud positiva hacia la utilización de estos recursos. Siempre promoviendo valores de respeto y convivencia el uso de las TIC.

A.4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TIC EN LAS DIMENSIONES EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA.

Teniendo en cuenta los propósitos de este Plan TIC, el C.E.I.P. Sor María de Jesús se propone los siguientes objetivos generales:

- Evaluar la situación de nuestro centro en relación con el uso de las TIC para adaptarnos a las necesidades que la sociedad va demandando.
- Impulsar la utilización y manejo de las TIC como una herramienta de enseñanza y aprendizaje tanto en una situación presencial como a distancia.
- Facilitar y fomentar el uso de los medios informáticos entre los alumnos como medio de motivación, de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.
- Lograr la inclusión del alumnado, permitiendo hacer un tratamiento a la diversidad mediante los recursos digitales.
- Desarrollar la competencia digital de nuestro alumnado así como del profesorado-
- Favorecer el uso positivo, seguro y responsable de las tecnologías digitales, en especial en lo referido a protección de datos y a los riesgos de internet.

- Emplear los dispositivos digitales para las diferentes tareas administrativas y docentes: programaciones, planes, memorias, seguimiento académico, circulares, normativas, actividades, etc.
- Fomentar el trabajo en equipo del profesorado y continuando la incorporación de las TIC en las diferentes áreas del currículo.
- Detectar las necesidades formativas de nuestro profesorado, así como fomentar el uso en el profesorado de estos medios, para avanzar y mejorar en la tarea educativa.
- Facilitar el conocimiento de internet como recurso para la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma.
- Optimizar y mantener una estructura digital del centro.
- Preservar la accesibilidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales y documentación del centro.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno a través de los recursos implementados por Internet: correo electrónico, página web, plataforma TEAMS, etc...
- Impulsar la comunicación con otros centros e Instituciones, además de con las familias de nuestros alumnos.

En el apartado C.1. se indican los objetivos de dimensión pedagógica, organizativa y tecnológica.

A.5. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC EN FUNCIÓN DE LA EVOLUCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y TECNOLÓGICA.

En el curso 2016-2017, se elaboró un nuevo Plan TIC de Centro, integrando todas las estrategias y actuaciones establecidas en el resto de documentos del centro.

A lo largo de estos años, se han ido introduciendo cambios y mejoras recogidas a través de la memoria final de curso.

En el Claustro Ordinario del 5 de octubre de 2020 se informó de la participación en la convocatoria publicada en la *“ORDEN EDU/938/2020, de 10 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC»*, en la integración de las tecnologías de la

información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2020/2021”, acordando la necesidad de actualizar nuestro Plan TIC .

Tras la situación de pandemia vivida, nos ha llevado a efectuar numerosos cambios en el centro educativo, así como tomar diferentes acuerdos en los equipos docentes debido a las nuevas necesidades tecnológicas.

Este documento será un plan permanente, evaluable y modificable periódicamente, si surgen nuevas necesidades.

La Comisión TIC se reunirá de manera trimestral para realizar el seguimiento de las actuaciones previstas.

B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL

B.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZO.

B.1.1. ESTRUCTURAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO- EDUCATIVO

Para un buen funcionamiento del Plan TIC es primordial que el profesorado se implique en el desarrollo de las diferentes actuaciones.

Una figura clave, es el Coordinador TIC que será la persona que ha de dinamizar el uso de las TIC en el centro, rodeada de un equipo de personas que contribuyan de manera activa.

El coordinador TIC será designado por el director del centro y contará con una reducción horaria para la coordinación de dicho Plan.

Significar que, durante este curso su trabajo se ha visto aumentando por todas las actuaciones recogidas en el Plan de Contingencia, así como el uso de equipamiento digital. Por lo que, se ha diseñado un nuevo reparto de responsabilidades en la Comisión TIC para apoyar la labor del coordinador.

En cuanto a sus funciones podríamos englobarlas en tres grupos:

- Gestión de los recursos TIC del centro.
- Gestión del mantenimiento de los equipos.
- Dinamización del uso de herramientas TIC.

Teniendo en cuenta esto, además de las funciones incluidas por formar parte del equipo de coordinación TIC, siendo esta la persona que lo coordina, a continuación señalamos otras:

- Formar parte de la Comisión TIC.
- Gestionar las incidencias que se produzcan en el mantenimiento de los equipos.
- Mantenerse, en la medida de lo posible, actualizado en el mundo de las tecnologías.
- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento.
- Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- Ayudar en la gestión de google apps, así como en el mantenimiento y actualización de las tablets.
- Colaborar en la actualización del contenido de las diferente secciones de la página web centro.
- Establecer contactos con el asesor TIC del CFIE de Soria u otros centros de formación o instituciones.
- Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las TIC.

Este grupo de personas constituirá la Comisión TIC, de la que hablaremos más adelante en el apartado C2, donde se detallará su funcionamiento y tareas.

A continuación, se indican otras tareas a desarrollar por los diferentes órganos personales y colegiados:

RESPONSABLE	TAREAS A DESARROLLAR	TEMPORALIZACIÓN
Coordinador de las TIC	Coordinar el Plan TIC y la gestión técnica.	Semanalmente

Comisión TIC	Organizar el plan de actuación y recoger las propuestas de los equipos docentes.	Trimestralmente, y siempre que sea necesario reunirse.
Equipo directivo	Supervisar y contribuir en la elaboración del Plan TIC del centro, promocionar y hacer el seguimiento del plan.	Anualmente Trimestralmente
CCP	Planificar y proponer medidas para la mejora del mismo.	Trimestralmente
Claustro	Debatir, aprobar y elevar propuestas al Consejo Escolar.	Semestralmente
Consejo Escolar	Evaluar las propuestas.	Semestralmente

EL PLAN TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.

El Centro ha reflejado en los siguientes documentos y planes institucionales el tratamiento de una manera más dinámica que se da a las TIC.

- **Proyecto Educativo de Centro.**

En el punto 6 del documento, se recogen todos los objetivos en concordancia con las señas de identidad y principio educativos, además de con el proyecto de dirección. Uno de ellos es, impulsar la utilización de las TIC en nuestra tarea diaria, como un modelo de aprendizaje para nuestros alumnos y la comunidad educativa, fomentando la utilización de diversos canales de comunicación e información.

- **Programación General Anual.**

Tras analizar las diferentes propuestas recogidas en la Memoria Final del curso 2019-2020, se programaron los objetivos generales para este curso 2020-2021, destacar los siguientes:

- Actualizar todos los documentos oficiales, planes y proyectos del centro de acuerdo a las circunstancias, normativa COVID y a las actuaciones establecidas en el Plan de Inicio de curso y el Plan de Contingencia de adaptación al currículo y a los medios digitales.
- Adecuar el Plan TIC de centro a los nuevos acuerdos establecidos por los equipos docentes, para adaptarnos a una situación de enseñanza no presencial.
- Incentivar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro, además de fortalecer las vías de comunicación e información.

- **Reglamento de Régimen Interior.**

A medida que se han ido integrando las TIC en el día a día del centro, se han incorporado diferentes puntos al Reglamento de Régimen Interior: normas de convivencia, normas de uso de los espacios y recursos TIC, normas de funcionamiento de los medios informáticos y la composición y funciones de la Comisión TIC.

- **Plan de Convivencia.**

Se planifican actividades para trabajar con el alumnado y familias los peligros de internet, enseñarles a navegar y a utilizar las tecnologías de manera segura, así como dar a conocer las posibles consecuencias si no se hace un buen uso.

- **Plan de Lectura.**

Desde el Equipo de Biblioteca del centro se impulsó la participación en la convocatoria publicada en la *“ORDEN EDU/1562/2020, de 21 de diciembre, por la que se efectúa la convocatoria para la concesión del reconocimiento «¡leo TIC!» a centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso 2020/2021”*.

Se ha incrementado la utilización de los recursos TIC, para la realización de actividades relacionadas con la lectura y la escritura.

En este Plan, destacar los siguientes objetivos:

- Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.
- Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.

- **Plan de Acogida al nuevo profesorado.**

Dentro de las medidas que se recogen en el Plan de Acogida al nuevo profesorado, se señala la de informar sobre la organización y funcionamiento del centro, así como de los recursos TIC y el acceso virtual a OneDrive.

El Equipo Directivo y los miembros de la Comisión TIC en diferentes momentos del curso asesora y orienta al profesorado sobre las herramientas que se han acordado: correo electrónico, OneDrive, Microsoft Teams, Smile and Learn, etc...

- **Plan de Formación en Centros.**

El centro ha participado en diferentes Planes de Formación en Centros. Concretamente, en este curso ha iniciado un Plan por dos años titulado "Herramientas TIC para la docencia en remoto",

El profesorado ha estado trabajando sobre la Plataforma Teams y algunas aplicaciones de Office 365 durante el primer trimestre.

Destacar la gran implicación de todo el profesorado, en la puesta en marcha de estas herramientas.

Para el próximo curso, queremos formarnos en OneNote para implementar su uso de manera generalizada, entre otras herramientas.

- **Propuesta curricular.**

Hay varios apartados que indican cómo es el trabajo de las TIC:

- Apartado 1. Objetivos: 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.

- Apartado 8. 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.
- Apartado 9. Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, a través del desarrollo del currículo, y de la organización y el funcionamiento del centro. Se explica el tratamiento de las TIC que ha de hacerse en todas las áreas, y que debe reflejarse en las programaciones didácticas.

- **Programaciones.**

Tomando como referente la Propuesta Curricular, las programaciones siguen unos criterios comunes en cuanto a objetivos, metodologías, evaluación y concreción de los elementos transversales.

En este documento, se incluyen los diferentes aspectos curriculares sobre el desarrollo de la competencia digital.

- **Plan de Contingencia para la adaptación del currículo y los medios digitales.**

En el Plan de Contingencia quedan reflejadas todas las actuaciones tanto en un escenario presencial como no presencial: estrategias de coordinación y comunicación, sistema de evaluación, aspectos sobre la atención a la diversidad, recursos, equipamiento, etc...

El profesorado acordó la utilización la plataforma TEAMS como medio de comunicación y de aprendizaje. Por ello, durante los primeros meses se planificaron sesiones de formativos para esta plataforma y otras herramientas del OFFICE 365 en coordinación con el CFIE de Soria.

Además, se estableció el uso de otros recursos que pueden integrarse en la plataforma TEAMS, y de esta manera, mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A continuación, se indican los recursos utilizados:

Educación infantil

- A través del uso de un blog para todo el segundo ciclo de educación infantil:
<http://infantilagreda.blogspot.com/?m=1>

- Recursos educativos Smile & Learn.

Primer internivel

- Office 365
- Genially
- Liveworksheets
- Educaplay
- Yammer
- Quizzes
- AVS video
- Recursos educativos Smile & Learn

Segundo internivel

- Office 365
- Genially
- Liveworksheets
- Youtube
- Educaplay
- Quizzes
- Recursos educativos Smile & Learn.

ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS TECNOLÓGICOS DIDÁCTICOS, REDES, SERVICIOS, ACCESO, USO Y RESPONSABILIDADES.

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el equipo directivo, teniendo en cuenta las directrices dadas desde el Área de Inspección y de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación de Soria.

El Equipo Directivo organiza toda la gestión administrativa, académica y comunicativa mediante los siguientes programas:

➤ COLEGIOS

Programa de gestión oficial de los Centros Educativos Públicos de Educación Infantil y Primaria y de Educación Especial de Castilla y León. Permite la obtención de actas, historiales, expedientes, certificados e informes de acuerdo a la legislación vigente.

➤ GECE

Aplicación informática que utilizan los centros educativos públicos para realizar la gestión económica del centro. Dicha aplicación permite, mediante la introducción de apuntes, gestionar la contabilidad de los centros públicos y generar los informes necesarios para presentar la cuenta de gestión del ejercicio y el envío de información hacia la Consejería de Educación.

Estos dos programas, se encuentran instalados en un ordenador de la secretaría del centro, que es utilizado para todas estas gestiones.

➤ STILUS

Es un nuevo sistema integrado para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León.

Incluye una nueva aplicación Web para la gestión de los centros educativos; la creación de un núcleo estructural de bases de datos centralizado, con la información básica común y reutilizable; y la reorganización de las aplicaciones y servicios Web que ofrece actualmente la Consejería de Educación; y la creación de una identidad digital única para centros, familias, alumnos y profesores.

A través de STILUS, el equipo directivo tiene acceso a otras aplicaciones como por ejemplo: Personal del centro, Madrugadores, Comedor escolar, Admisión de alumnos, ATDI, Convivencia. Estadística, Releo Plus, etc...

- Buzón electrónico del ciudadano: es un sistema gestionado por la Sede electrónica que permite recibir notificaciones electrónicas de los trámites realizados en la Administración de la Junta de Castilla y León.
- Correo corporativo de centro para llevar a cabo la gestión académica, administrativa y organizativa.
- ABIES: programa para la gestión de fondos y recursos de la biblioteca escolar, actualizado por el Equipo de Biblioteca del centro.

- PLATAFORMA TEAMS para establecer las comunicaciones no presenciales con los diferentes órganos de gobierno, comisiones, equipos docentes, familias y otras Instituciones Educativas.
- HERRAMIENTAS DE OFFICE 365 para elaborar y compartir documentación.
- REDES SOCIALES: Twitter para la difusión de la información.

Los recursos tecnológicos se encuentran asignados como se indican a continuación, aunque otros aspectos, se detallaran más adelante.

Infraestructura, recurso o servicio	Acceso	Uso	Responsabilidades
Red de centro La mayoría de los equipos están conectados por cable. Únicamente los portátiles o tablets se conectan por wifi.	Profesorado (clave de acceso automática)	Educativo	Coordinador TIC
	Alumnado (clave de acceso automática)	Educativo	
Aula de informática	Profesorado	Educativo	Coordinador TIC
	Alumnos	Educativo	
Aula de laboratorio de idiomas	Profesorado	Educativo	Coordinador TIC
	Alumnos	Educativo	
18 tablets	Profesorado	Educativo	Coordinador TIC
	Alumnos	Educativo	Comisión TIC
Equipo Convertibles	Profesorado	Educativo	Coordinador TIC
	Alumnos	Educativo	Comisión TIC

Plataforma Teams	Equipo Directivo (usuario y contraseña de centro)	De gestión y comunicación	Equipo Directivo
	Profesorado (usuario y contraseña individual)	Educativa, de gestión y comunicación	Equipo Directivo Coordinador TIC
	Alumnado (usuario y contraseña individual)	Educativa y de comunicación.	Tutores
	Familias (usuario y contraseña del alumno)	De comunicación.	Tutor/especialista
Aplicaciones	Profesorado (usuario y contraseña individual)	Educativa	Tutor/especialista
	Alumnado (usuario y contraseña individual)	Educativa	
Redes sociales	Equipo Directivo (usuario y contraseña de centro)	Educativa, de comunicación y difusión.	Equipo Directivo Coordinador TIC

El Equipo Directivo impulsa y revisa la integración de las nuevas herramientas digitales en los diferentes procesos de organización, información y comunicación del centro, así como los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Por otro lado, en los ámbitos de la administración y la gestión académica facilita que esa información llegue a la Dirección Provincial de Educación o la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

La Comisión TIC y el coordinador TIC tienen unas funciones determinadas recogidas en este plan.

Para poder prever las necesidades formativas del centro, en el tercer trimestre se realiza el proceso de detección de necesidades de formación entre el profesorado para establecer el itinerario formativo del próximo curso.

Por otro lado, en la memoria final de curso se recogen las necesidades e intereses del profesorado en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de poder prever para el siguiente curso todas estas cuestiones.

A nivel educativo.

El centro integra estrategias coordinadas para la evaluación de los aprendizajes a través de las TIC mediante las reuniones de los equipos docentes y la Comisión de Coordinación Pedagógica. En los procesos didácticos, los alumnos conocen su progreso y dirección de aprendizaje a través de herramientas digitales.

El centro, de manera generalizada, emplea herramientas digitales y metodologías para los procesos de autoevaluación y coevaluación.

A nivel organizativo.

El centro plantea criterios comunes para evaluar los aprendizajes del alumnado en entornos tecnológicos presenciales y no presenciales (Teams).

El centro dispone de criterios comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.

Para valorar el desarrollo de los aspectos más relevantes relacionados con este documento, al final de curso se realizan las encuestas de satisfacción para las familias, profesorado y alumnado.

A nivel tecnológico.

El centro analiza sistemáticamente el uso, la eficiencia y eficacia de su contexto tecnológico y propone mejoras para el aprendizaje del alumnado.

El centro evalúa y analiza las herramientas, las estrategias de uso y el flujo de interacción del contexto tecnológico a través de un cuestionario.

La Comisión TIC recopila todas las necesidades detectadas y las propuestas de mejora en la memoria del Plan TIC a final de curso.

B.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC:

- a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.
 - Se emplean metodologías activas y cooperativas.
 - Se programan actividades para el desarrollo de la competencia digital en las diferentes programaciones didácticas.
 - En las programaciones didácticas, queda recogido la evaluación de la competencia digital.
 - Se planifican actividades y talleres formativos sobre la seguridad en internet y el uso de las herramientas TIC.
 - Se participan en los talleres organizados a través del Plan Director para la convivencia y mejorar de la seguridad en los centros educativos y su entorno.

- b) Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.
- Se utiliza como entorno de aprendizaje la plataforma TEAMS y las herramientas de OFFICE 365, así como otros recursos para las tareas y actividades.
 - Se ha diseñado un Plan de contingencia para la adaptación del currículo y los medios digitales.
- c) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.
- Se ha creado un documento de secuenciación de contenidos para el desarrollo de la competencia digital, que veremos más adelante.
 - Se prepara material digital para atender a la diversidad del alumnado.
- d) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.
- Utilización del correo corporativo, la plataforma TEAMS y herramientas OFFICE 365 para establecer la comunicación con el alumnado.
 - Estrategias para la atención a la diversidad recogidas en las programaciones didácticas y en el Plan de Contingencia.

CRITERIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS DE CENTROS PARA LA ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES, DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CREATIVO, COMPUTACIONAL Y CRÍTICO.

Criterios metodológicos y didácticos.



El currículum actual de Educación Primaria establece como una de las competencias claves para alcanzar en la educación obligatoria, la 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:

- La metodología será activa y participativa, orientada al desarrollo de todas las competencias.
- Propiciar el uso individual o uso compartido entre varios alumnos.
- Favorecer el acceso a contenidos digitales variados: libros digitales, contenidos elaborados por profesores y alumnos,...
- Estimular la creatividad.
- El trabajo en grupo y la socialización.
- Desarrollar la autonomía del alumnado a través de la utilización de los recursos digitales.

- Potenciar el autoaprendizaje.
- Los diferentes ritmos de aprendizaje.
- La curiosidad e investigación.

Sin duda su mayor aportación es la ayuda que prestan al cambio metodológico en el centro, tanto los ordenadores, equipos convertibles como las tablets, panel digital y las pizarras digitales interactivas, permitiendo llevar a cabo clases mucho más interactivas, compartiendo experiencias e información, investigando y reflexionando con un soporte visual y llamativo los diferentes contenidos. 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.

De manera individual cada profesor incluirá en su programación el uso de las TIC, según el modelo de centro establecido. En cuanto a las programaciones didácticas de todos los niveles educativos han sido actualizadas en el mes de septiembre.

Todas las aulas del centro están digitalizadas con acceso a la Plataforma TEAMS, donde cada profesor tiene acceso a su grupo de alumnos para poder trabajar desde su área.

Cuando sea necesario utilizar otras aulas comunes, como por ejemplo el aula informática, el laboratorio de idiomas o el aula de usos múltiples, cada profesor puede reservar con anterioridad este espacio.

Para atender a aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, disponemos de recursos digitales para favorecer su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Criterios didácticos para la atención a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

Existe una planificación integrada con las TIC para la atención de las necesidades específicas de apoyo educativo, ya que en el centro hay un alumno con deficiencia visual en 4º de primaria. Por ello, desde el centro se han facilitado un portátil para el trabajo específico con estos alumnos. El equipo ha sido preparado por el personal de la ONCE, ya que requieren de programa especiales. El alumno hace uso del equipo en el centro educativo y en casa.

En el momento que se produzca algún caso más en el centro, se llevarán a cabo las adaptaciones necesarias.

MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS DE REFERENCIA EN EL USO DE RECURSOS Y SERVICIOS DIGITALES: PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS GENERALES, CRITERIOS DE FLUJO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE CON TIC (INTERACCIÓN EDUCATIVA Y COOPERATIVA, ESPACIOS-TIEMPOS PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES Y USO SEGURO).

Todos nuestros alumnos y profesores disponen de unas credenciales (usuario y contraseña) para el acceso al correo electrónico corporativo y a la Plataforma TEAMS.

En todas las áreas y todo el profesorado utiliza las TIC con los diferentes recursos indicados en este plan tanto en la enseñanza presencial como la no presencial (ver Plan de Contingencia), siendo el principal objetivo que sirvan como un elemento facilitador del aprendizaje.

En cuanto a las actividades y dinámicas de grupos, es cada profesor el que determina esta cuestión según lo programado.

El profesorado utiliza materiales creados por ellos en sus clases, compartiéndolos con otros profesores.

CRITERIOS DE CENTRO SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL (SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL, ESTÁNDARES E INDICADORES DE EVALUACIÓN).

La **competencia digital** es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en sociedad. Esta competencia supone, pues, 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 tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

El tratamiento de la información y la competencia digital implican ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetar las normas de conducta acordadas socialmente para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes.

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). Requiere el dominio de lenguajes específicos básicos (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) y de sus pautas de decodificación y transferencia, así como aplicar en distintas situaciones y contextos el conocimiento de los diferentes tipos de información, sus fuentes, sus posibilidades y su localización, así como los lenguajes y soportes más frecuentes en los que esta suele expresarse.

Disponer de información no produce de forma automática conocimiento. Transformar la información en conocimiento exige de destrezas de razonamiento para organizarla, relacionarla, analizarla, sintetizarla y hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad; en definitiva, comprenderla e integrarla en los esquemas previos de conocimiento. Significa, asimismo, comunicar la información y los conocimientos adquiridos empleando recursos expresivos que incorporen, no sólo diferentes lenguajes y técnicas específicas, sino también las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación.

Ser competente en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como instrumento de trabajo intelectual incluye utilizarlas en su doble función de transmisoras y generadoras de información y conocimiento. Se utilizarán en su función generadora al emplearlas, por ejemplo, como herramienta en el uso de modelos de procesos matemáticos, físicos, sociales, económicos o artísticos. Asimismo, esta competencia permite procesar y gestionar adecuadamente información abundante y compleja, resolver problemas reales, tomar decisiones, trabajar en entornos colaborativos ampliando los entornos de comunicación para participar en comunidades de aprendizajes formales e informales, y generar producciones responsables y creativas.

La competencia digital incluye utilizar las tecnologías de la información y la comunicación extrayendo su máximo rendimiento a partir de la comprensión de la naturaleza y modo de operar de los sistemas tecnológicos, y del efecto que esos cambios tienen en el mundo personal y sociolaboral. Asimismo supone manejar estrategias para identificar y resolver los problemas habituales de software y hardware que vayan surgiendo. Igualmente permite aprovechar la información que proporcionan y analizarla de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo, tanto en su vertiente sincrónica como diacrónica, conociendo y relacionándose con entornos físicos y sociales cada vez más amplios. Además de utilizarlas como herramienta para organizar la información, procesarla y orientarla para conseguir objetivos y fines de aprendizaje, trabajo y ocio previamente establecidos.

En definitiva, la competencia digital comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Al mismo tiempo, 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.

En síntesis, el tratamiento de la información y la competencia digital implican ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetar las normas de conducta acordadas socialmente para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes.



LOMCE

La secuenciación de la competencia digital para los diferentes niveles educativos se puede ver detallada más adelante.

La secuenciación de estándares e indicadores están contextualizadas en cada una de las programaciones didácticas del equipo docente de nivel.

Se han programados talleres formativos dirigidos al alumnado para mejorar la utilización de los recursos.

Título del taller

Taller: USO DEL BLOG DE EDUCACIÓN INFANTIL
ASAMBLEA ONLINE (TEAMS)
TALLER SMILE AND LEARN
TALLER FUNCIONAMIENTO BÁSICO DE LAS TABLETS
Taller de gestión de cuentas del Portal de Educación
Taller uso de la página web del centro
Taller de gestión del correo electrónico
Taller de Plataforma Teams
Taller sobre otras herramientas OFFICE 365
Taller de Genially
Taller de Liveworksheet
Taller Kahoot
Taller de Educaplay
Taller de Forms
Taller de Quizzes
Taller Yammer
Taller de word
Taller de Powerpoint
Taller Plataforma Leocyl
Taller ONE DRIVE
Taller de Liveworksheet

Las familias del centro han participado en las Webinars organizadas por la Dirección Provincial de Educación de Soria.

CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS RECURSOS DIGITALES EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

- Debe primar lo educativo sobre lo tecnológico. Su uso debe contribuir a la mejora del proceso de enseñanza.
- Han de ser una ayuda para propiciar la motivación del alumnado, su rendimiento o su interés por el aprendizaje.
- Emplear las TIC como herramientas atractivas y didácticas para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de las competencias.
- Deben permitirnos crear información en distintos formatos y comunicarnos con otras personas.
- Educar en el uso seguro y responsables de la tecnología.
- Han de ser utilizadas tanto para el trabajo individual de cada alumno como para el desarrollo de procesos de aprendizaje colaborativo entre grupos de alumnos tanto presencial como virtualmente.

- Es importante tener planificado el tiempo, las tareas o actividades, los agrupamientos de los alumnos y el proceso de trabajo.
- Han ser una elemento facilitador del aprendizaje.
- Las actividades diseñadas tienen que estar integradas y ser coherentes con lo recogido en las programaciones didácticas.

B.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.

PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO, LA DINAMIZACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LOS DOCENTES Y DEL PERSONAL NO DOCENTE EN FUNCIÓN DE LAS DIMENSIONES EDUCATIVA, TECNOLÓGICA Y ORGANIZATIVA.

Para poder dar respuesta a las necesidades formativas tendremos en cuenta las siguientes actuaciones:

- Propuestas recogidas en los equipos docentes al finalizar el curso.
- Valoraciones realizadas por la Comisión TIC.
- Analizar las necesidades y propuestas de formación TIC realizadas por el profesorado.
- Resultados de la autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Informe SELFIE.
- Asistencia del coordinador TIC a las reuniones, cursos, conferencias, jornadas y actividades de formación.
- Mantener una comunicación fluida con el asesor TIC del CFIE de Soria.
- Participar en cursos u otras actividades formativas que convoque el CFIE de Soria.
- Colaborar con otros organismos o instituciones relacionados con la formación.

ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS COMO OBJETO DE APRENDIZAJE, ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE, COMO MEDIO Y ACCESO AL APRENDIZAJE.

Desde el centro se ha ido realizando formación a lo largo de estos años en varias áreas del plan Tic:

- Pizarras digitales.
- Aula Virtual.
- Blogs.
- Herramienta de evaluación.
- Utilización de tablets y otros dispositivos móviles.
- Aplicaciones.
- Gamificación.
- Panel digital.
- Diversas herramientas TIC como kahoot, genially,quizizz, educaplay,...
- Plataforma TEAMS.
- Herramientas OFFICE 365.

El centro solicitó un plan de formación en centros para dos cursos escolares denominado: Herramientas TIC para el trabajo en remoto.

Dicho plan ha quedado conformado de la siguiente manera:

- Curso 2020-2021- Curso “Iniciación a las herramientas de OFFICE 365.
- Curso 2021-2022-Seminario “Utilización del TEAMS en el centro”.

A través de las reuniones con los diferentes equipos docentes de internivel y en la Comisión de Coordinación Pedagógica se ha efectuado un seguimiento del desarrollo de las sesiones de formación y de la aplicación de las herramientas en el aula con el alumnado.

Además, se han organizado reuniones con el profesorado para resolver algunas cuestiones o dudas de la puesta en marcha tanto de la Plataforma Teams como de las aplicaciones Office 365 con el alumnado.

Se han facilitado manuales de ayuda al profesorado de las diferentes herramientas, dando a conocer nuevas funcionalidades para aplicar en el día a día en el aula.

En algunos momentos, se efectúa la formación en cualquier momento ya que pueden darse encuentros e intercambios de experiencias entre profesorado para compartir conocimientos o recursos.

ESTRATEGIAS DE ACOGIDA Y APOYO A LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO AL CONTEXTO TECNOLÓGICO-EDUCATIVO DEL CENTRO.

Al comienzo de curso, se presenta a todo el profesorado las actuaciones relacionadas con la integración de las TIC, los recursos con los que cuenta el centro y su funcionamiento. Se cuenta con un Plan de acogida al nuevo profesorado.

En el mes de septiembre, el profesorado realiza un cuestionario de autoevaluación de la competencia digital. De esta manera, pueden detectarse las posibles necesidades formativas.

En las diferentes reuniones de coordinación de los equipos docentes, se recogen propuestas, de tal manera que la Comisión TIC pueda asesorar al profesorado.

Durante este curso, hemos tenido diversas sesiones formativas en Teams, Office 365, el panel digital de Smart, LEOCYL, Smile and Learn y otras herramientas.

Para el próximo curso, la segunda semana de septiembre está previsto llevar a cabo la primera sesión de formación sobre OneNote.

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO, LA COORDINACIÓN, LA DIFUSIÓN PROFESIONAL Y LA CREACIÓN DE MATERIALES DIGITALES.

A través de la sección Sala de Profesores de OneDrive, el profesorado comparte recursos y documentos.

Entre el profesorado existe colaboración y compartir recursos, resuelven dudas y conocen herramientas y aplicaciones.

Hay creados blogs del profesorado y el blog de la biblioteca escolar, donde comparten recursos y materiales creados por ellos.

El centro utiliza la Plataforma Teams, creando equipos para cada clase, que son gestionados por el tutor y el profesorado especialista que imparte docencia en cada nivel educativo.

El Equipo Directivo y la coordinadora de formación son los encargados de facilitar información sobre las actividades de formación ofertadas por los diferentes centros de formación, enviando la convocatoria a través de correo electrónico corporativo.



Por otro lado, desde la coordinación TIC se proporciona información sobre recursos, herramientas y manuales de ayuda relacionados con las TIC.

Desde la Comisión TIC se organizan talleres dirigidos a los alumnos desde 1º de primaria hasta 6º de primaria sobre seguridad en internet.

También, se participa en los talleres del Plan Director organizados para alumnos y familias sobre el uso seguro de Internet.

En el Plan de acogida al nuevo profesorado, se establecen actuaciones para informar al profesorado sobre los recursos y espacios tecnológicos del centro, del proceso de integración de las TIC, de las funciones y cauces de comunicación con la Comisión TIC, actividades formativas y información sobre la seguridad y protección de datos.

Las familias son informadas en las diferentes reuniones realizadas por el tutor, orientándoles en el uso de la Plataforma TEAMS, de las herramientas del centro y servicios digitales.

Se facilita información sobre la organización y funcionamiento del centro a través de la página web, redes sociales y circulares a través del correo corporativo del alumnado.

Para ayudar a las familias en el uso de estas herramientas, se han preparado tutoriales y se han atendido incidencias a través del teléfono del centro o por videoconferencia.

B.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

PROCESOS DE EDUCATIVOS:

a) Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.

La evaluación se realiza a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicha evaluación de la competencia digital queda recogida en las programaciones de cada área.

A principio de curso, el alumnado participa en una autoevaluación sobre la competencia digital a través de un cuestionario de forms.

Se programan actividades en las diferentes áreas para trabajar los contenidos del currículum, utilizando recursos digitales y reflejando los estándares de aprendizaje que se van a evaluar.

Los criterios de calificación de cada una de las áreas quedan recogidos en la Propuesta Curricular así como el Plan de Contingencia.

Los equipos docentes evalúan en la sesión de evaluación final el grado de adquisición de las competencias.

b) Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Desde los diferentes equipos docentes se han acordado los recursos digitales a utilizar en un entorno digital tanto presencial como no presencial, de manera que faciliten el desarrollo de los contenidos, además de favorecer la capacidad de aprender a aprender y fomenten la autonomía del alumnado.

Se han buscado recursos que motiven al alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Como entorno digital principal se utiliza la Plataforma Teams, y dentro de ésta, se integrarán todos los recursos utilizados.

Tanto el alumnado como las familias tienen sus claves de acceso a EDUCACYL para la utilización de la plataforma..

La evaluación en un entorno digital será continua, formativa y global. En cuanto a los procesos de evaluación y calificación se han establecido acuerdos de centro:

- Promoviendo instrumentos variados y ajustado a la realidad.
- Evitando el uso exclusivo de exámenes online.
- Potenciando sistemas de autoevaluación y coevaluación.
- Informando tanto al alumnado como a las familias de los acuerdos adoptados.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación que se emplearán serán los siguientes:

- Pruebas orales o escritas.
- Trabajos de carácter oral, escrito y audiovisual que se recibirán de forma telemáticos.
- Asistencia y participación en las videoconferencias.
- Tareas autocorregibles.
- Formularios, cuestionarios y registro de aprendizaje.

Las herramientas que se utilizan para evaluar los aprendizajes del alumnado son:

- OFFICE 365: Formularios y otras aplicaciones.
- Kahoot
- Plataforma TEAMS, OneNote y OneDrive.
- Fotografías o vídeo del trabajo diario.
- Entrevistas orales.

Todas ellas pueden emplearse tanto en una situación de aprendizaje presencial como no presencial.

Indicar que, en la situación presencial la evaluación se complementa con herramientas evaluación no digitalizadas.

c) Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se lleva a cabo al finalizar cada curso escolar y tras la revisión del cumplimiento y desarrollo de la labor docente. Se tiene en cuenta, principalmente la coordinación de todo el profesorado involucrado en el proceso, a la hora de organizar los recursos materiales, espaciales, temporales y humanos. Así mismo, se valora la adecuación de las programaciones didácticas a las características concretas y específicas de cada grupo clase. Es en el Plan de Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, donde se recogen tanto los instrumentos como los momentos en que se efectúa dicha evaluación.

La Comisión TIC es la encargada de recoger las valoraciones que hacen los diferentes equipos docentes de internivel y las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica para incluirlas en la memorial final.

Respecto al alumnado, la Comisión elabora un cuestionario de forms para conocer el grado de satisfacción de los alumnos con los recursos TIC utilizados.

De cara a conocer las necesidades de formación del profesorado, se cumplimenta un cuestionario de detección de necesidades de formación (modelo facilitado por el CFIE de Soria).

d) Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.

El registro de calificaciones y competencias del profesorado se encuentra subido a OneDrive, donde el tutor y especialistas de cada grupo de alumnos tienen acceso.

El día antes a la evaluación de cada trimestre, todos los profesores tienen que tener cumplimentada la tabla de registro, que será valorada en la sesión de evaluación, incluidas las medidas adoptadas y los apoyos que recibe cada alumno.

El tutor es el encargado de imprimir la hoja de registro. De esta manera, la jefa de estudios puede grabar tras la sesión de evaluación los resultados en el programa Colegios, y así poder descargar cada boletín de notas.

Las observaciones para cada alumno en el boletín de notas son grabadas también en el programa de gestión.

En cuanto a otros documentos utilizados, como son los planes de trabajo individualizados, planes de refuerzo educativo, programa de inmersión lingüística e informes de alumnos del Programa de Educación Compensatoria, Pedagogía

Terapéutica y Audición y Lenguaje, se encuentran digitalizados y ubicados en OneDrive.

PROCESOS ORGANIZATIVOS:

a) Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

Para valoración el proceso de integración digital del centro, se utilizará como herramienta de auto-reflexión SELFIE.

La Comisión TIC junto con el coordinador TIC efectuara un seguimiento de las actuaciones organizativas sobre las TIC. Al final de curso, se recogen las dificultades o necesidades detectas para tenerlas en cuenta, de cara la organización del siguiente curso escolar.

A la hora, de distribuir los recursos tecnológicos del centro se atenderá a los siguientes criterios:

- Favorecer la utilización del equipamiento a los alumnos de 5º y 6º de primaria.
- Distribuir los espacios y recursos compartidos creando un horario para dar la posibilidad de uso a todos los grupos.
- Disposición y accesibilidad de los recursos tanto para el profesorado como el alumnado.
- Inclusión y equidad.

b) Instrumentos y estrategias.

La Comisión TIC recogerá toda la información a través de las reuniones de los equipos docente internivel y los cuestionarios realizados a lo largo del curso.

PROCESOS TECNOLÓGICOS:

a) Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).

La Comisión TIC valora con las propuestas recogidas en las diferentes reuniones la estructura de la tecnológica, red y servicios.

El centro tiene elaborado un documento para valorar los siguientes aspectos:

- Información sobre el Plan TIC.
- Distribución del equipamiento informático.
- Funcionamiento y mantenimiento del equipamiento.
- Resolución de incidencias y servicios de mantenimiento.
- Cumplimiento de las normas y reglas de uso.
- Formación recibida por el profesorado en competencia digital.
- Adecuación de las programaciones para la integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Participación e implicación de todos los participantes (profesorado, familias, alumnos).
- Adecuación del alumnado a las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Valoración de la influencia de la utilización de las TIC en los resultados escolares y en las capacidades básicas de los alumnos.
- Grado de utilización de los recursos educativos digitales.
- Uso de la página web del Centro y sus recursos.
- Evaluación general del PLAN TIC.

Por otro lado, la Comisión TIC dispone de un registro de incidencias TIC compartido a través de OneDrive. A través de este documento, puede realizarse un diagnóstico de la red del centro y del estado del equipamiento.

INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS:

a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

Como venimos señalando en diferentes puntos del documento, en las programaciones de las diferentes áreas se indica el tratamiento de la TIC como un elemento transversal, donde se planifican actividades y tareas que requieren de la utilización de los recursos TIC.

En las unidades didácticas se recogen los contenidos que están vinculados a la adquisición de la competencia digital, con los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

b) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.

Los equipos docentes de coordinación de internivel han establecido la secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital en cada nivel educativo.

Para la adquisición de la competencia digital debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos como la creatividad, el espíritu crítico o la búsqueda eficaz y eficiente de la información.

Dentro de esta competencia, no podemos perder de vista los cinco elementos clave:

- ❖ Información: saber identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.
- ❖ Comunicación: saber 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.
- ❖ Creación de contenido digital: creatividad, crear y editar contenidos nuevos, integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, 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 respuesta tecnológicas, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología y actualizar la competencia digital.

Ver secuenciación de la competencia digital.

c) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

La utilización de herramientas TIC con el alumnado con necesidades de apoyo educativo, hace que puede hacerse efectivo el principio de inclusión, de manera que puede adaptarse la respuesta educativa a las características y necesidades de estos alumnos. Así cada alumno puede aprender en función de su ritmo de aprendizaje o sus posibilidades, personalizando el proceso de enseñanza.

Este tipo de recursos favorece el aprendizaje significativo, permitiendo establecer un feedback con el alumno.

El centro tiene un alumno con discapacidad visual al que se ha adaptado el acceso a las nuevas tecnologías. De esta manera, se ha facilitado la autonomía personal del alumnado y el acceso a la tecnología.

En este caso, la ONCE ha colaborado con la instalación de algunos programas específicos y su manejo.

En el momento que se produzca algún caso más en el centro, se llevarán a cabo las adaptaciones necesarias.

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

Los distintos contenidos y actividades a realizar se han secuenciado a lo largo de la etapa de Educación Infantil y de Educación Primaria ([ver documento de secuenciación de la competencia digital](#)).

EDUCACIÓN INFANTIL	
Usuario	- Encender y apagar el ordenador correctamente.
Manejo del ratón	- Forma correcta y cómoda de usarlo.
	- Movimiento por la pantalla.
	- Pulsar el botón izquierdo para efectuar selección y ejecutar acción.
	- Pulsar y arrastrar para mover elementos.
	- Doble clic para ejecutar accesos directos del escritorio.
Manejo del teclado	- Uso de cursores para moverse por la pantalla.
	- Uso de teclas conocidas.
Programas	- Selección de iconos del escritorio para ejecutar programas.
	- Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.
Blog de Infantil	- Utilizar el blog para las actividades del aula.
Robots Bee Bot	- Iniciación en robótica
Smile and Learn	- Realizar actividades con esta plataforma en el aula.

EDUCACIÓN PRIMARIA			
SECUENCIACIÓN	1º y 2º	3º y 4º	5º y 6º
ORDENADOR PERIFÉRICOS			
-Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones.	x	x	x
-Conectar los periféricos básicos del ordenador (impresora, ratón,		x	x

-Conocer el proceso correcto de inicio y apagado de un ordenador.	x		
WINDOWS			
-Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, programa,...		x	x
-Crear carpetas, mover eliminar, archivos...			x
-Instalar programas sencillos (siguiendo instrucciones)			x
-Organizar adecuadamente la información mediante archivos y carpetas.		x	x
-Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (cd, pendrive, NAS,...)			x
-Identificar los programas de utilidades existentes en el ordenador y la forma de acceder a ellos (calculadora, block de notas,...)		X	x
-Realizar actividades básicas de mantenimiento del sistema (antivirus, copias de seguridad, eliminar información innecesaria,...)			x
INTERNET			
-Seleccionar y familiarizarse con el explorador.	x	x	x
-Utilizar los "buscadores" para localizar información específica en internet.	x	x	x
-Uso básico de los navegadores: navegadores de internet, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información.		x	x
-Agregar páginas interesantes en carpetas ubicadas en favoritos.			x
-Conocer, manejar y navegar en la página web del cole, portal educa, otros,...	x	x	x
-Descargar recursos: archivos, textos, imágenes, sonidos,...			x
-Enviar y recibir mensajes de correo electrónico, enviar adjuntos con cuentas de google apps.			x
OFFICE 365			

-WORD. Escribir palabras, frases o textos en un editor de texto.	x	x	x
-WORD. Conocer la terminología básicas sobre editores de texto: formato de letra, párrafo, márgenes,...		x	x
-WORD. Utilizar las funciones básicas de un procesador de textos: redactar documentos, almacenarlos e imprimirlos.			x
-WORD. Usar las funciones: copiar, cortar y pegar.			x
-WORD. Manejo de correctores ortográficos.			x
-WORD. Copiar e insertar imágenes y otros elementos gráficos.		x	x
PRESENTACIONES			
-Programa de presentaciones. Uso básico.		x	x
OTRAS HERRAMIENTAS DE OFFICE 365			
ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS EN ONEDRIVE		x	x
TABLETS			
-Conocer el manejo básico.	x	x	x
-Uso de la cámara de la tablet.	X	x	x
-Uso de diferentes aplicaciones.	x	x	x
LIBRO DIGITAL			
-Actividades del libro digital.		x	x
PLATAFORMA TEAMS			
-Realizar videollamadas a través de la herramienta TEAMS. -Participar en actividades a través de la plataforma.	x	x	x
CORREO ELECTRÓNICO EDUCAJCYL			
-Conocimiento básico de la herramienta. -Enviar un email.	x	x	x
SEGURIDAD EN INTERNET			

Uso seguro de Internet	x	x	x
SMILE AND LEARN			
-Realizar actividades adaptadas a los diferentes ritmos de aprendizaje.	x	x	x

ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS, RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES Y SERVICIOS PARA EL APRENDIZAJE.

El profesorado comparte recursos didácticos digitales a través de OneDrive y la plataforma TEAMS.

Las plataformas y programas acordados que necesitan de instalación, quedan instalados en cada uno de los equipos, actualizándose cuando es necesario.

Decir que, es importante renovar el equipamiento, ya que muchas veces hay problemas de incompatibilidad y no es posible su instalación o funcionan muy lentos.

Las familias han adquirido nuevos equipos para poder acceder desde casa a la plataforma educativa y a los recursos con lo que trabaja el centro. Algunas de ellas, han participado en la convocatoria de ayudas para la adquisición de dispositivos digitales.

Desde el centro, siempre que ha sido posible se ha asesorado y ayudado a las familias y profesorado en el uso de estos recursos.

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

DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ALUMNADO, PROFESORADO, ORGANIZACIÓN Y COMUNIDAD EDUCATIVA).

El centro emplea las siguientes plataformas y herramientas que se indican a continuación.

Página Web.

La página web del centro sirve como plataforma de comunicación e información para profesores, alumnos y familias. En este medio se publica información relevante a la organización y funcionamiento del centro: convocatorias, calendario escolar, actividades que se realizan, recursos, documentos de la secretaria virtual, etc...



The screenshot shows the homepage of the C.E.I.P. Sor María de Jesús de Ágreda website. At the top left is the logo of the Junta de Castilla y León. The main header displays the school's name. Below the header is a navigation bar with links for 'inicio', 'noticias', and 'contacto', along with a search bar. A vertical menu on the left lists various sections: 'Nuestro Centro', 'Organización', 'Servicios', 'Horario y calendario', 'Estudios impartidos', 'Libros de texto y material escolar', 'RED XXI', 'Enlace de interés', 'Información general', 'SECRETARÍA VIRTUAL', 'AMPA', 'Formación en el Centro', 'INFORMACIÓN SOBRE EL CORONAVIRUS', and 'Bibliografía'. The main content area features a photograph of the school building with a Spanish flag flying in front. Below the photo, the school's name and contact information are provided: 'C.E.I.P. Sor María de Jesús de Ágreda', 'Pza. Castejón, s/n - Tfno.: 976647357 - Fax: 976197185 - 42100 ÁGREDA (Soria)'.

Se ha puesto en marcha una nueva sección en la página web. Se trata de una sección para el AMPA, donde participan activamente.



The screenshot shows the AMPA (Asociación de Madres y Padres de Alumnos) section of the website. On the left is a vertical menu with the AMPA section highlighted. The main content area is titled 'AMPA' and includes a 'DIRECTIVA' section. Below the title is a logo for the AMPA, which consists of a cup filled with colorful pencils and the text 'AMPA Asociación de Madres y Padres de Alumnos'. The text below the logo states: 'La Asociación de padres y madres del C.E.I.P. Sor María de Jesús de Ágreda quedó constituida de la siguiente forma en el curso 2020-2021:'. A list of the board members follows:

- Presidente:** David Sánchez Pereira.
- Vicepresidenta:** M^a Luisa Ortiz Omeriaca.
- Secretario:** Verónica Cardona Jimenez.
- Tesorero:** Sergio Garcia Plaza.
- Deportes:** Adolfo Murugarren Royo.
- Vocal:** Leticia Alonso Hernández.
- Vocal:** Carmen Cacho Jimenez.
- Vocal:** Alberto Hernández Moya.
- Vocal:** Adrián García Notivoli.
- Vocal:** Miguel Ruiz Pascual.
- Vocal:** M^a del Mar Ruiz Rubio.

At the bottom of the AMPA section, there is a link to 'Enlaces Institucionales' and a logo for 'educaCyl Portal de EDUCACIÓN'.

Redes sociales.

TWITTER



Office 365

Todo el profesorado y el alumnado tanto de Educación Infantil como Educación Primaria disponen de una cuenta de correo corporativa para la comunicación.

Se potenciará el trabajo cooperativo y la difusión de documentos a través del OneDrive de la cuenta corporativa del centro (Sala de Profesores).



Buttons: + Nuevo, Cargar, Compartir, Copiar vínculo

Mis archivos > SALA DE PROFESORES 2020-2021

Nombre	Modificado
CALENDARIO ESCOLAR 2020-2021	17/11/2020
CORREOS DEL PROFESORADO	24/11/2020
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020-2021	01/12/2020
DOCUMENTO DE REFUERZO EDUCATIVO-P...	11 de marzo
DOCUMENTOS PARA EL TUTOR	24/11/2020
EQUIPO DE ORIENTACIÓN_ ORIENTADORA ...	24/11/2020
EVACUACIÓN	25/11/2020
EVALUACIÓN	24/11/2020
FECHAS IMPORTANTES 2020-2021	24/11/2020
MODELO DOCUMENTO PLAN DE REFUERZ...	24/11/2020

Plataforma TEAMS.



Esta plataforma es utilizada para la interacción, la colaboración y la comunicación con toda la Comunidad Educativa y otras Instituciones Educativas, pero también para dar soporte al proceso de enseñanza-aprendizaje tanto en una situación presencial como no presencial.

ESTRUCTURA DEL FLUJO DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Desde los primeros días de septiembre, se activan las cuentas de correo electrónico de la Junta de Castilla y León de todo el alumnado de Infantil y Primaria, siendo estas supervisadas, por las familias en el caso de los alumnos de menor edad.

Los alumnos de Educación Infantil acceden al Blog creado para el segundo ciclo de Educación Infantil.

<http://infantilagreda.blogspot.com/?m=1>



Cada tutor de Primaria genera un equipo en la Plataforma TEAMS con todos los profesores que imparten clase en ese grupo, además de sus alumnos.

Las familias se comunican con el profesorado a través del correo de Outlook, el teléfono del centro o la plataforma Teams mediante videoconferencias.

La comunicación con el profesorado es a través de las cuentas corporativas generadas por la Junta de Castilla y León mediante el correo del centro 42000048@educa.jcyl.es

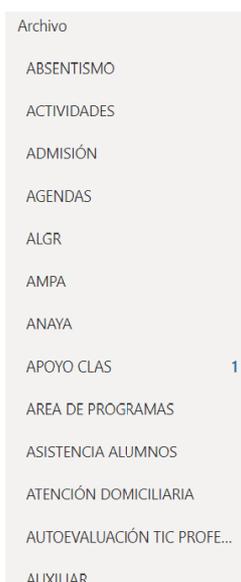
En definitiva, los accesos para establecer esa comunicación son:

- A OneDrive: una carpeta Sala de Profesores donde se comparten documentos y recursos
- Grupo de Outlook: Claustro del CEIP Sor María de Jesús, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos Internivel, Equipos de nivel, Comisiones y grupos-aula.
- Grupo de Teams: Claustro del CEIP Sor María de Jesús, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos Internivel Equipos de nivel, Comisiones y grupos-aula.

CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.

Es esencial que el centro disponga de cuentas corporativas para establecer la comunicación y la colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Los diferentes correos electrónicos que llegan al correo instituciones son clasificados y almacenados en carpetas para una mejor organización.



Archivo	
ABSENTISMO	
ACTIVIDADES	
ADMISIÓN	
AGENDAS	
ALGR	
AMPA	
ANAYA	
APOYO CLAS	1
AREA DE PROGRAMAS	
ASISTENCIA ALUMNOS	
ATENCIÓN DOMICILIARIA	
AUTOEVALUACIÓN TIC PROFE...	
AUXILIAR	

En los correos electrónicos se pide una confirmación de lectura a los destinatarios de los mimos.

A las familias del centro en las reuniones, se les aconseja utilizar el correo institucional de los alumnos para las comunicaciones.

Las interacciones fuera del horario laboral entre el profesorado y las familias o alumnos fuera del horario laboral se recomiendan evitar en la medida de lo posible. Medida que, también fue recogida en nuestro Plan de Contingencia para las situaciones no presenciales.

Las reuniones con las familias durante este curso se han realizado de manera telemática a través de la plataforma TEAMS o por teléfono.

El C.E.I.P Sor María de Jesús informa a las familias de los nuevos alumnos sobre la normativa de protección de datos. Cada familia firma un documento de consentimiento informado para el tratamiento de imágenes/voz de alumnos.

El Equipo Directivo junto con el Coordinador TIC se encarga de gestionar la página web del centro y la red social de Twitter, ya que son dos vías de comunicación con la Comunidad Educativa.

Como principal premisa, toda la información que se facilita garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos de nuestro alumnado.

EL correo electrónico corporativo 42000048@educa.jcyl.es es administrada por el Equipo Directivo.

DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.

En la actualidad, el centro dispone de conexión a internet (Movistar) en ambos edificios con un ancho de banda de 20 MB.

Anteriormente, se llevó a cabo el cableado de ambos edificios y la colocación de algunos puntos wifi, con la finalidad de evitar posibles fallos en la conexión. Es por ello que todo el equipamiento está conectado por cable, salvo los dispositivos móviles (tablets).

La empresa de mantenimiento hizo algunas modificaciones en la red, con la finalidad de dejar todo preparado para cuando empiecen las actuaciones del programa de Escuelas Conectadas, para instalar la fibra óptica.

Últimamente, se ha producido diversos fallos de conexión, la red va más lenta.

Por otro lado, indicar que los elementos informáticos no requieren de contraseñas de acceso a los ordenadores, exceptuando los destinados a funciones administrativas y directivas, para garantizar la conservación y la confidencialidad de los datos de los alumnos y del profesorado, puesto que dicha información se encuentra recogida en estos ordenadores.

La última incorporación al equipamiento informático han sido los equipos convertibles, que si disponen de contraseña de acceso.

Para valorar esta estrategia se siguen los mismos pasos que se han indicado en este documento: herramienta de autoreflexión SELFIE, cuestionarios de valoración, recogida de propuesta en los equipos docentes de coordinación y reuniones de la Comisión TIC.

B.7. INFRAESTRUCTURA.

DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE SEGÚN FUNCIONALIDAD EDUCATIVA, ACCESO, USO, CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDADES (DE AULA, DE AULAS MÓVILES, DE INTERACCIÓN GRUPAL, DE CENTRO, ENTRE OTROS.).

INTERNET

En la actualidad, el centro dispone de conexión a internet (Movistar) en ambos edificios con un ancho de banda de 20 MB.

Se llevó a cabo el cableado de ambos edificios y la colocación de algunos puntos wifi, con la finalidad de evitar posibles fallos en la conexión. Es por ello que todo el equipamiento está conectado por cable, salvo los dispositivos móviles (tablets).

Por otro lado, indicar que los elementos informáticos la mayoría no requieren de contraseñas de acceso a los ordenadores, exceptuando los destinados a funciones administrativas y directivas, para garantizar la conservación y la confidencialidad de los datos de los alumnos y del profesorado, puesto que dicha información se encuentra recogida en estos ordenadores. Los nuevos equipos convertibles que recibido el centro tienen una contraseña para el alumnado.

EQUIPOS DE AULA

Indicar que en todas las aulas del C.E.I.P. Sor María de Jesús están dotadas de equipamiento informático con conexión a internet, cañón, altavoces, pantalla y mando a distancia.

Todos los ordenadores cuentan con sistema operativo Windows 7, a excepción de los de secretaría, el aula de 4ªA, el aula de 3ªA y el aula de compensatoria que son Windows 10.

Los ordenadores están congelados y conectados a las fotocopiadoras de las salas de profesores para poder realizar las copias desde el aula.

El profesorado que accede a cada aula y hace uso de los equipos debe cumplir unas normas de uso, desinfección, seguridad y mantenimiento.

Todas las incidencias que se van produciendo son anotadas por la Comisión TIC en su registro. Primero, se solucionan con los miembros de la Comisión, y si no es posible resolverlas se traslada a la empresa de mantenimiento.

Esta empresa intenta abordar la incidencia a través del control remoto con ayuda del Coordinador TIC, si aún así no se soluciona, programan una visita al centro.

Los materiales necesarios para las reparaciones son costeados por el propio centro.

A continuación, se detalla el equipamiento informático de cada una de las aulas de los dos edificios.

EDIFICIO DE INFANTIL	
AULA	RECURSOS
AULA DE 3 AÑOS A	-Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces.
AULA DE 3 AÑOS B	-Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces.
AULA DE 4 AÑOS A	-Ordenador de sobremesa.

	<ul style="list-style-type: none"> -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces.
AULA DE 4 AÑOS B	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam.
AULA CLASS	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Altavoces. -Panel digital.
AULA DE 5 AÑOS A	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces.
SALA DE PROFESORES	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Fotocopiadora.

EDIFICIO DE PRIMARIA	
AULA	RECURSOS
AULA 1ªA	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam.

AULA 1ºB	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam.
AULA 2ºA	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam.
AULA 9	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces.
AULA 11	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces.
AULA 12 (AULA COVID durante este curso)	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces.
AULA 4ºA	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector.

	<ul style="list-style-type: none"> -Altavoces. -Webcam.
AULA 4ºB	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam. -Miniportátiles que comparten 4º. Se dispone de un carro para trasladar los equipos a otra aula.
AULA 5ºA	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam. -Miniportátiles que comparten 5º
AULA 5ºB	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam. -Miniportátiles que comparten 5º Se dispone de un carro para trasladar los equipos a otra aula.
AULA 6ºA	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam. -Miniportátiles

AULA 6ºB	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces. -Webcam. -Miniportátiles
BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> -1 Ordenador de sobremesa. -1 portátil. -Proyector.
MÚSICA	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Altavoces.
AULA AUDICIÓN Y LENGUAJE	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Altavoces.
AULA DE COMPENSATORIA	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Altavoces. -Webcam.
AULA PT	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Altavoces.
AULA USOS MÚLTIPLES en este curso se ha cambiado el aula DE 3ºA por las dimensiones	<ul style="list-style-type: none"> -Ordenador de sobremesa. -Proyector.

	<ul style="list-style-type: none"> -Altavoces. -Webcam.
SALA DE PROFESORES	<ul style="list-style-type: none"> -1 Ordenador de sobremesa. -Proyector. -Altavoces. -Fotocopiadora.
INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> -18 Ordenadores de sobremesa. -Pizarra digital. -Proyector. -Escáner.
LABORATORIO DE IDIOMAS	<ul style="list-style-type: none"> - 13 Ordenadores de sobremesa. -Proyector. -Altavoces.
DIRECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> -2 Ordenadores de sobremesa. -2 Fotocopiadoras. - 18 tablets que utilizan los grupos de 1ºA y 1ºB debido a las medidas de COVID. Se dispone de un carro para trasladar las tablets a las aulas.
CONSERJERÍA-SECRETARÍA	<ul style="list-style-type: none"> -1 Ordenador portátil.

En este curso, la Dirección Provincial de Educación de Soria dotó al centro de un panel digital Smart y la Editorial Edelvives ha obsequiado al segundo ciclo de Educación Infantil de dos paneles digitales Promethean.

Para poder hacer este equipamiento móvil, el centro ha adquirido tres carros para instalar los paneles.

AULA MÓVILES

Durante este curso, las 18 tablets que anteriormente podían ser utilizados por todos los grupos planificando un horario previamente, se encuentran ubicadas en el despacho del Equipo Directivo. Con un carro son trasladadas a los grupos de 1ºA y 1ºB según el horario programado.

Las tablets disponen de una funda protectora, y todas ellas están etiquetadas siguiendo una numeración, al igual que las fundas y los cargadores.

El profesor responsable de grupo se encarga de guardar los dispositivos en su armario para su carga y de devolver el carro a su sitio una vez que han terminado las actividades.

Cuentas asociadas a las tablets.



Se han establecido criterios para generar las cuentas y asociarlas a cada una de las tablets que están etiquetadas con un número.

NOMBRE	CUENTA DE CORREO
T1 tablet	t1@ceipsormariadejesus.com
T2 tablet	t2@ceipsormariadejesus.com
T3 tablet	t3@ceipsormariadejesus.com
T4 tablet	t4@ceipsormariadejesus.com
T5 tablet	t5@ceipsormariadejesus.com

T6 tablet	t6@ceipsormariadejesus.com
T7 tablet	t7@ceipsormariadejesus.com
T8 tablet	t8@ceipsormariadejesus.com
T9 tablet	t9@ceipsormariadejesus.com
T10 tablet	t10@ceipsormariadejesus.com
T11 tablet	t11@ceipsormariadejesus.com
T12 tablet	t12@ceipsormariadejesus.com
T13 tablet	t13@ceipsormariadejesus.com
T14 tablet	t14@ceipsormariadejesus.com
T15 tablet	t15@ceipsormariadejesus.com
T16 tablet	t16@ceipsormariadejesus.com
T17 tablet	t17@ceipsormariadejesus.com
T18 tablet	t18@ceipsormariadejesus.com

Todas las aplicaciones que están instaladas en las tablets son gratuitas y están relacionadas con los contenidos educativos. La instalación y configuración es responsabilidad de la Comisión TIC.

Los alumnos que utilizan los dispositivos acceden a las herramientas del Portal de Educación con su usuario y contraseña, asegurándose de cerrar sesión al término de cada actividad, ya que se comparten el equipamiento.

Respecto a los miniportátiles, siguen el mismo sistema de identificación que las tablets, están etiquetados y numerados.

Durante este curso debida a las medidas COVID recogidas en nuestro Plan de Inicio, se han asignado de manera muy diferente los miniportátiles, los grupos de 4ºB comparte 4ºA y 5ºA con 5ºB, son trasladados con carros. En cambio, en los grupos de 6ºA y 6ºB, cada grupo tiene su armario de carga.

Al estar congelados, los alumnos tampoco pueden instalar ningún programa, por lo que es la Comisión TIC la que se encarga.

AULAS MULTIMEDIA

Además, de todos los recursos indicados anteriormente el centro pone a disposición de los diferentes grupos dos salas:

- Sala de informática cuenta con 18 ordenadores.
- Sala de laboratorio de idiomas, que se encuentra equipada como otra aula de informática con posibilidad de proyectar. Dispone de 13 ordenadores.

Todos los ordenadores, al igual que el resto de aulas, disponen de acceso a internet mediante cable.

El uso de estas aulas está gestionado mediante un sistema de reserva previa por parte del profesor. Previamente, se da preferencia al tutor para asignar una hora a la semana a su grupo.

En este curso, teniendo en cuenta las medidas desinfección únicamente puede utilizarla un grupo al día.

A la hora de registrar las incidencias de esta aula, deben comunicarse a la Comisión TIC para que queden reflejadas en la hoja de registro.

AULAS PARA EL PROFESORADO Y DE GESTIÓN

En la sala de profesores, el profesorado dispone de un ordenador con acceso a la red y a la fotocopidora.

En la secretaría del centro, hay un ordenador con contraseña de acceso donde están instalados los programas de gestión y otros ordenadores para otras tareas del Equipo Directivo.

En este espacio, el profesorado puede realizar impresiones a color a través de la fotocopidora enviando previamente el documento al correo corporativo del centro para evitar el uso de pinchos.

EQUIPOS DE USO COMÚN

Se pone a disposición del profesorado varios portátiles para determinadas tareas o actividades, como por ejemplo: para realizar tareas de coordinación, para pasar pruebas a los alumnos, etc...

Todo el equipamiento digital del centro se encuentra inventariado.

SOFTWARE

Las necesidades de instalación de software educativo deben ser trasladadas a la Comisión TIC.

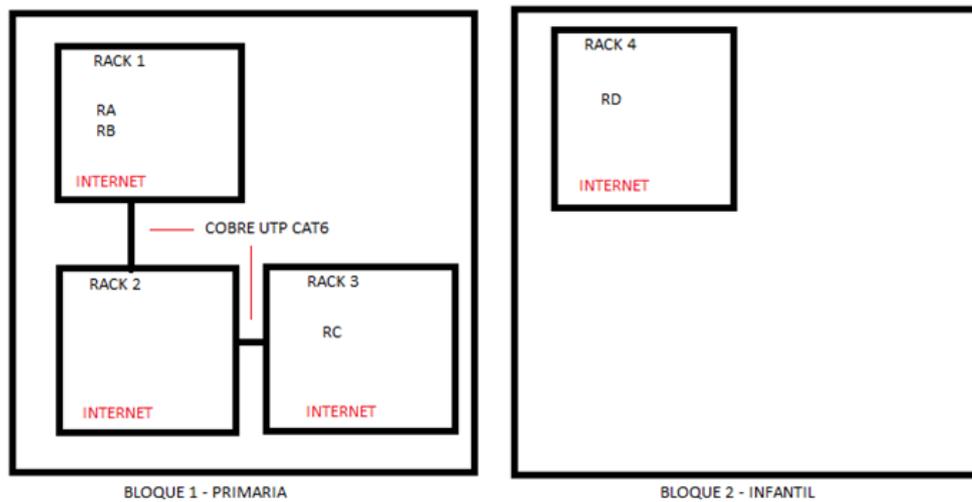
Todos los ordenadores tienen instalado el sistema operativo de Windows.

Se aconseja al profesorado el uso de herramientas informáticas online, así como la utilización de espacios en la nube para evitar el uso de pendrive. De esta manera, pueden almacenar los archivos y disponer de copias de seguridad.

DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA Y ENTORNOS DIRECTOS DE APRENDIZAJE:

- a) Estructura tecnológica y funcional.

ESQUEMA DE INTERCONEXIÓN DE BLOQUES CONSTRUCTIVOS (CON ESPACIOS DOCENTES), Y UBICACIÓN DE ROUTERS/LÍNEAS ACTUALES



RACKS EXISTENTES:

RACK	UBICACIÓN	ENLACES A OTROS RACKS/ROUTERS
RACK1	AULA INFORMÁTICA	A RACK 2 Y RACK3
RACK2	SALA PROFESORES	NO
RACK3	DIRECCIÓN	NO
RACK4	PASILLO INFANTIL	NO

UBICACIÓN DE LÍNEAS Y ROUTERS

ROUTER	TIPO DE LINEA (RPV/INTERNET)	RACK QUE LO ALBERGA
RA	ADSL	RACK1

RB	ADSL	RACK1
RC	VPN	RACK3
RD	ADSL	RACK4

REDES

- Red del alumnado, da servicio a todos los dispositivos (ordenadores, miniportátiles y tablets) de las aulas y biblioteca para uso didáctico del profesorado y alumnado.
- Red del profesorado, que da servicio a los ordenadores de cada aula y a la sala de profesores.
- Red wifi.
- Red administrativa, equipo que instalado los programas de gestión y administración.
- Router móvil, que se emplea para dar acceso a internet a las tablets.

PLATAFORMA TEAMS

Durante las primeras semanas del curso escolar, cada tutor se asegura de los alumnos disponen de sus credenciales para el acceso a la plataforma.

En el caso de los nuevos alumnos, es el Equipo Directivo el encargado de descargar las credenciales de Stilus. Después, los tutores entregan individualmente a cada alumno sus claves, facilitándoles unas orientaciones de uso y de acceso a la plataforma.

OFFICE 365

Los alumnos y el profesorado disponen de una cuenta de Office 365 vinculada a la plataforma TEAMS.

Office 365 se una herramienta que se emplea tanto para la comunicación con la Comunidad Educativa como para generar un entorno de aprendizaje y colaborativo: OneDrive, Sway, Excel, SharePoint, ...

Desde 1º de primaria hasta 6º se ofrece formación al alumnado sobre seguridad y confianza digital.

b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

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

Se ha efectuado una distribución de equipamiento del centro, teniendo en cuenta cada una de las medidas recogidas en el Plan de Inicio de curso 2020-2021, como es la distancia interpersonal (en los grupos de convivencia de 2º a 6º de primaria), el uso de mascarilla (alumnos a partir de 6 años), la ubicación de los grupos estables (3 años A, 3 años B, 4 años A, 4 años B, 5 años A, 1ºA y 1ºB) y la desinfección de los equipos:

- Educación Infantil: uso de la pizarra digital a través del blog creado por equipo de ciclo.
- 1ºA y 1ºB de primaria: uso de las tablets.
- 2ºA de primaria utiliza el aula de informática y el laboratorio de idiomas.
- 3ºA de primaria utiliza el aula de informática y el laboratorio de idiomas.
- 5ºA de primaria comparte los miniportátiles con 5ºB de primaria.
- 4ºB de primaria comparte los miniportátiles con 4ºA de primaria.
- 6ºA y 6ºB de primaria comparten los miniportátiles.

***Cada aula tiene previstas una serie de sesiones de uso de los recursos tecnológicos de acuerdo, a su horario de grupo.

Sin las circunstancias derivadas de la pandemia, la utilización del aula de informática y del laboratorio de idiomas, se lleva a cabo mediante un cuadrante, previa reserva de día y hora, dando prioridad a los tutores de los diferentes grupos.

Para la utilización del panel digital, se sigue el mismo sistema que hemos comentado anteriormente, existe una hoja donde cada profesor pueda efectuar su reserva.

Otra posibilidad, es el trabajo a través de la pizarra digital, ya que todas las aulas cuentan con este equipamiento y acceso a internet por cable.

c) Mantenimiento y responsabilidades.

El proceso que se sigue para realizar el mantenimiento del equipamiento es el siguiente:

- Comunicación de la incidencia a los miembros de la Comisión TIC.
- Registrar la incidencia del equipamiento del centro en el acceso de OneDrive de la Comisión.
- Intervención en primera instancia del coordinador de TIC en el centro o de los otros miembros de la Comisión.
- En caso de dispositivos en garantía protocolo para hacer uso de la misma.
- Intervención de la empresa de mantenimiento, en aquellas incidencias que no se puede resolver desde centro.

d) Criterios descriptivos de seguridad.

- Existe un ordenador en secretaría, conectado al servidor de la Junta con sistema de acceso con contraseña y administrador del mismo desde SIGIE.
- Ordenadores del Equipo Directivo y de secretaría con acceso a través de contraseña.
- Ordenadores del centro están congelados con un programa Deep Freeze, el administrador es el responsable de TIC. Los ordenadores que tienen Windows 10 son los únicos que no se encuentran congelados.
- El Centro Educativo promoverá su imagen general en los medios tecnológicos y de comunicación de acuerdo con las normas de respeto a la protección de datos y la confidencialidad de las personas. Para ello, el Centro solicitará las correspondientes autorizaciones a las familias con el fin de incluir imágenes de actividades o fotos generales de aulas en las que sean identificables las personas, de acuerdo con dichas autorizaciones.
- La custodia de contraseñas de plataformas administrativas y comunicativas del centro se realizará por el Equipo Directivo y el responsable TIC.
- Los usuarios y contraseñas de equipos será conocido por el profesorado que se responsabilice de su uso.
- En el RRI se recogen las actuaciones sobre los equipos informáticos en el Centro.
- Se realizan copias de seguridad de los datos y archivos de forma periódica a un dispositivo externo y en la nube.
- Los recursos compartidos en OneDrive para el profesorado son gestionados por el Equipo Directivo.

- a) Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración,...): funcionalidades, acceso y uso educativo.

Las redes del centro se gestionan en un armario situado en la sala de informática.

La red administrativa: es la red VPN de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, con un router específico, que da servicio al ordenador de gestión. Aquí se realizan todas las gestiones con la Administración.

La directora dispone de un certificado digital de representante jurídico para se encuentra instalado en este ordenador, de tal manera, que pueda acceder a la sede electrónica de la Junta de Castilla y León para otros trámites.

En este ordenador están instalados los programas GECE y COLEGIOS, por lo que únicamente tiene acceso el Equipo Directivo.

El resto de redes (alumnado, profesorado, wifi y router móvil) están especificadas en el apartado anterior.

- b) Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado,...).

El C.E.I.P. Sor María de Jesús participa en el Programa de Escuelas Conectas, se han producido algunas visitas de los técnicos para realizar auditorías e instalas una antena, pero todavía no se ha producido la instalación de la fibra óptica.

Los aspectos relacionados tanto con la red wifi como con el router móvil, ya han sido especificados en los apartados anteriores.

El acceso del alumnado está adaptado a las necesidades educativas del alumno con discapacidad visual.

c) Mantenimiento y responsabilidades.

El mantenimiento de todos los equipos informático, como comentamos anteriormente es una tarea de la Comisión TIC y del Coordinador TIC.

El nuevo servicio de mantenimiento informático es llevado por SATIC.

d) Criterios organizativos y seguridad.

Para cualquier incidencia con las redes se avisará al CAU para que puedan solucionar la misma.

Respecto a la normativa sobre Protección de Datos, se recuerda a todos los usuarios del centro (personal interno y externo) que es de obligado cumplimiento, facilitándoles el acceso a estos dos documentos:

- Guía para centros educativos. Agencia Española de Protección de Datos.
- Informe sobre la utilización por parte de los profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en la nube con sistemas ajenos a plataformas educativas.

Toda la documentación con datos de carácter personal, académico y/o pedagógico debe archivar en los espacios habilitados.

Al finalizar el curso, se eliminan los datos de los ordenadores de aula para garantizar la confidencialidad y preserva la información del alumnado.

El uso del equipamiento y los dispositivos es para fines educativos y académicos, se evitará desactivar los mecanismos de seguridad habilitados o instalación de software.

El usuario que quiera instalar determinadas aplicaciones en los dispositivos, deberá comunicarlo a la Comisión TIC.

En caso de incidencias técnicas, deben comunicarse lo antes posibles para proceder a la resolución de la misma. También, deberá notificarse la rotura o pérdida de los equipos o de los elementos periféricos.

Es necesario extremar la precaución de acceso a determinadas páginas web que conlleven a la descarga de archivos para evitar la entrada de malware.

Todos los equipos son inventariados en el libro de registro de secretaría y en el inventario TIC, además de ser etiquetados.

Durante este curso se han recibido nuevos equipos y reparados otros:

- Cinco equipos convertibles.
- Sustitución de dos lámparas de dos cañones.
- Tres paneles digitales.

Continuamos teniendo la necesidad de renovar el equipamiento tanto de las aulas como del aula de informática.

– Los equipos que son sustituidos por otros, se recolocan en otras las aulas.

– Los equipos que están estropeados, se dan de baja en el inventario y son llevados al punto limpio.

Para necesidad de instalación de programas o aplicaciones se deberá comunicarse a la Comisión TIC, quiénes valorar si es necesaria para la labor educativa y cumple con la normativa sobre la protección de datos. En el caso, de proceder a la instalación será el coordinador TIC el encargado.

• DEFINICIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REDES Y SERVICIOS GLOBALES E INSTITUCIONALES:

- a) Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación.

El centro dispone de los siguientes servicios:

- Página web del Centro

<http://ceipsormariadejesus.centros.educa.jcyl.es/>

- Stilus, nuevo sistema integrado para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León.

Esta aplicación Web permite creación de un núcleo estructural de bases de datos centralizado, con la información básica común y reutilizable; y la reorganización de las aplicaciones y servicios Web que ofrece actualmente la Consejería de Educación; además de crear una identidad digital única para centros, familias, alumnos y profesores.

- Blog de la Biblioteca Escolar
<https://biblioagreda.blogspot.com/>
- Blog de Infantil
<http://infantilagreda.blogspot.com/?m=1>
- Plataforma Teams
- Google Apps para educación (tablets): servicio de correo electrónico, almacenaje en la nube, herramientas de trabajo colaborativo, Google Classroom...

b) Estructura tecnológica y funcional.

En cada una de las aulas, el centro dispone de conexión a Internet mediante cable con la línea de ADSL, ordenador congelado, altavoces, pizarra digital cañón.

En las aulas específicas de pedagogía terapéutica, audición lenguaje, compensatoria y apoyo CLAS no se dispone de pizarra digital, pero si de un ordenador congelado con acceso a Internet.

En caso de la tablets, se conectan a la red mediante un punto wifi colocado este curso en secretaría para dar cobertura a las aulas de 1º. Cuando mejoren las condiciones de la pandemia, la idea es volver a compartir este recurso.

Los miniportátiles según el aula en la que estén ubicados al punto wifi del armario de carga asignado. Es un recurso que este curso escolar, es compartido por varios grupos de diferentes niveles educativos.

En el aula de usos múltiples, se ha preparado este espacio, para poder convertir esta aula en un espacio flexible, cuando se rebajen las medidas COVID. Se dispone de material como ordenador con conexión a Internet, proyector de gran dimensión, altavoces multimedia, gradas para actividades de debate, mesas y sillas para el trabajo colaborativo, etc...

Otras aulas de uso común, como son la sala de informática y el laboratorio de idiomas se encuentran equipadas, aunque se necesita renovar determinados equipos. Son aulas que funcionan con un sistema de reserva.

El espacio destinado para las labores de gestión y administración cuenta con conexión a Internet por cable, conectado a una red independiente.

Las salas de profesores y biblioteca con acceso a la red y proyector, tienen posibilidad de imprimir en la fotocopiadora, al igual que todas las aulas.

La última adquisición del centro son los paneles digitales que pueden ser usados por el profesorado en diferentes actividades, ya que es un recurso móvil. Siempre, previa reserva de estos.

c) Mantenimiento y responsabilidades.

Para cualquier incidencia en la red PVN nos ponemos en contacto el responsable del área de Programas de la Dirección Provincial de Educación de Soria que lleva todo esto.

Cada profesor accede a la Plataforma de Teams con sus datos de acceso a la cuenta corporativa de la Junta de Castilla y León (usuario y contraseña), son los que se encargan de administrar sus grupos de Teams.

d) Criterios organizativos y seguridad.

La Red VPN está ubicada en el despacho de Dirección, donde únicamente tiene acceso el Equipo Directivo.

Las claves de acceso web, plataforma Teams y otras aplicaciones son custodiadas por el Equipo Directivo.

El acceso por parte de los alumnos y familias a los blog son públicos.

- Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.

Existe un documento donde se recopilan todos los sitios web con sus accesos que dispone el Equipo Directivo.

- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

Durante los últimos cursos escolares, se viene detectando la necesidad de renovar el equipamiento informático que viene quedándose obsoleto. Comienzan a dar problemas en la instalación de algunos programas.

Por otro lado, los miniportátiles que se asignaron al centro a través del Programa RED XXI, están bastante limitados. Las baterías apenas duran, ha sido necesario cambiar algunos discos duros y tienen un funcionamiento lento.

Otras necesidades son el cambio de las lámparas de los proyectos que empiezan a fundirse.

A través de las reuniones con los diferentes equipos docentes, la Comisión TIC irá recogiendo las necesidades que se vayan detectando cada curso escolar.

- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

El centro ha conseguido ampliar el equipamiento informática con alguna compra y a la participación de algunos proyectos. También, gracias a la dotación de la Dirección de Provincial de Educación de Soria.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LA SEGURIDAD, DATOS PERSONALES, DOCUMENTOS INSTITUCIONALES Y RECURSOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA.

Los centros educativos desempeñan un papel clave en el desarrollo y progreso de la sociedad. Tienen encomendada la función docente y orientadora de los alumnos, lo que exige el tratamiento de sus datos personales junto al de padres, tutores o profesores.

Al inicio del curso, se facilita al profesorado la Guía para Centros Educativos elaborada por la Agencia Española de Protección de datos, con la finalidad de tener en cuenta todos aspectos, que se indican en este documento.

Por ello, desde el Equipo Directivo, profesorado y personal laboral se cumple con la normativa sobre la Protección de Datos, ya que en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, respetando siempre su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

Todas las personas que tengan acceso a datos de carácter personal están obligadas a guardar secreto sobre los mismos (art. 5 LOPDGDD). Este deber de secreto es esencial para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento para todas las personas que presten los servicios en nuestro centro educativo, en relación con los datos de carácter personal a los que accedan.

Los tutores de cada grupo de alumnos disponen de una carpeta compartida con el Equipo Directivo a OneDrive, donde pueden encontrar la siguiente información:

- Listado de alumnos de su grupo.
- Partes de faltas mensuales.
- Información sobre la situación tecnológica del alumnado.

- Correos electrónicos de los alumnos.
 - Documento con información sobre los alumnos que disponen de autorización para el tratamiento de imágenes y voz en las diferentes plataformas o herramientas utilizadas.
- Documentos de evaluación (compartida con el profesorado especialista, que imparte clase en cada grupo de alumnos).

El profesorado del C.E.I.P. Sor María de Jesús tiene acceso con sus credenciales a una carpeta compartida en OneDrive denominada SALA DE PROFESORES. En este espacio pueden consultar documentos del centro, compartir recursos y otras informaciones necesarias para el funcionamiento del día a día (normativa, protocolos de actuación, tutoriales para las herramientas utilizadas, etc...).

La Comisión TIC ha compartido con el Equipo Directivo una carpeta con el registro de incidencias técnicas y otros documentos relacionados con el Plan TIC.

El Equipo Directivo junto con el coordinador TIC son las personas concededoras de todas las contraseñas de los diferentes equipos y dispositivos electrónicos.

Para los alumnos y familias, cada curso escolar se crea una carpeta denominada MULTIMEDIA CEIP, que es un espacio privado donde pueden visionar las fotos y vídeos sobre las actividades que realizan los alumnos en el centro educativo.

El primer día lectivo del mes de septiembre se solicita a las familias que cumplimenten el documento de consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumno, que tiene una validez de un curso escolar.

La publicación de imágenes del alumnado con carácter exclusivamente educativo, y vinculadas a las actividades, depende de la autorización de las familias.

Cuando las familias participan en las actividades del centro, se les advierte que pueden grabar imágenes de los alumnos para su utilización exclusivamente personal, familiar y de amistad. Además, de indicarles que no se deben publicar este tipo de grabaciones en internet en abierto, a no ser que se cuente con el consentimiento de todos aquellos que aparecen en las imágenes, de sus padres o tutores si son menores de 14 años.

Respecto a los datos de gestión y administración del centro, en el despacho de Dirección hay un ordenador que únicamente tiene acceso el Equipo Directivo.

Al finalizar la utilización de los datos del alumnado y familias en el mes de junio, cada profesor procede a eliminar de los equipos, dispositivos o plataformas de toda la información.

En cuanto a la documentación papel, es destruida para garantizar la protección de los datos.

La fotocopiadora de la sala de profesores del edificio principal, tiene el acceso restringido, haciéndose uso mediante contraseña, que es administrada por la secretaria.

Los alumnos no pueden instalar programas y aplicaciones en los ordenadores. La información que queda en los equipos de los alumnos, se borra al finalizar el curso, para realizar la limpieza del equipamiento.

DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES.

Respecto a la custodia de datos académicos, didácticos y documentales, decir que todos ellos se encuentran ubicados en el despacho de dirección.

En este espacio, hay colocados dos armarios, uno para clasificar todos los expedientes de alumnos con sus datos de matrícula, documentos de evaluación y diversas informaciones sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, y otro, para archivar los expedientes de los alumnos históricos.

Todos los expedientes son custodiados por la secretaria del centro.

El profesorado que imparte clase a cada grupo de alumnos puede solicitar los expedientes necesarios para su consulta a la secretaria, registrando siempre el préstamo del mismo.

Además, la información académica del alumno está disponible en el Programa COLEGIOS.

Otros tipos de documentos originales, como pueden ser los planes y proyectos del centro, actas de reunión de los diferentes órganos y comisiones, actas de evaluación, registro de la correspondencia, facturas, copias de trámites realizados, etc... se encuentran en impresas. También, se dispone de una copia de las mismas en una carpeta en OneDrive.

ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS.

Los equipos informáticos del despacho de dirección y secretaria se encuentran protegidos mediante contraseñas de acceso.

Todo el tema de las redes del centro es gestionado por la empresa de mantenimiento SATIC.

El Equipo Directivo realizar varias funciones respecto a este apartado:

- Revisa todos los correos electrónicos que llegan al centro, así como la correspondencia en papel.
- Descargar de la pila de descargar los datos de acceso al Portal de Educación de los alumnos, y se lo entrada a los interesados.
- Administra y actualiza la página del centro <http://ceipsormariadejesus.centros.educa.jcyl.es/>

La directora es la encargada de cuestionar el certificado digital del centro para los trámites de la sede electrónica.

Al finalizar la semana, la secretaria realiza copias de seguridad de los programas COLEGIOS y GECE.

Todos los equipos de Windows 7 se encuentran congelados, además de disponen de sistema de protección.

El alumnado es informado de las normas de utilización de los equipos:

- Tendremos cuidado de dejar los equipos apagados, una vez terminada la clase.
- En el caso de los miniportátiles, cada alumno tiene asignado un número de ordenador por orden alfabético, han de ser guardados en los armarios de carga conectados a su cargador.
- En el caso de las tablets, cada alumno tiene asignada una, siguiendo el orden de la lista de su clase. Es el profesorado el encargado de colocar las tablets en el armario de carga, desplazando las mismas con un carro.
- Mientras se estén utilizando los equipos, evitará beber agua y comer.
- Las carpetas o archivos de los alumnos se almacenarán en mis documentos o en una carpeta en OneDrive.
- Cuando se accede a las plataformas educativas o el correo electrónico se cerrará la sesión una vez finaliza la actividad.
- Se trabaja con los alumnos las normas y consejos para el correcto uso, mantenimiento y cuidado de los equipos.
- Si el profesor lo considera necesario puede comprobar el trabajo y el uso que se está haciendo de los equipos, comunicando dicha incidencia a la Comisión TIC.

ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS CENTRO.

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

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

La Resolución de 17 de octubre de 2014, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se pone en marcha con carácter experimental el proyecto denominado “Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo” en la Comunidad de Castilla y León, inicia un camino para fomentar el uso seguro, crítico y responsable de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa del CEIP Sor María de Jesús de Ágreda y en especial en su alumnado. Los objetivos del centro en este sentido son:

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



Desde el C.E.I.P. Sor María de Jesús de Ágreda se organizan diferentes actuaciones:

ALUMNADO

- Talleres formativos para los alumnos durante la semana que se celebra el día de Internet Seguro. La Comisión prepara actividades para los grupos de 1º,2º,3º,4º,5º y 6º de primaria a través del Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo.
- Ofrece al alumnado recursos, herramientas y aplicaciones seguras y adaptadas a su edad.

- Participación en el Plan Director para la Convivencia Escolar y Mejora de la Seguridad en los centros educativos y sus entornos para 5º y 6º de primaria.
- Dar recomendaciones al alumnado sobre el uso de la tecnología:
 - ✓ Mantener tapada la webcam mientras no se está utilizando.
 - ✓ Evitar facilitar información personal.
 - ✓ Ignorar los archivos, enlaces o correos electrónicos sospechosos.
 - ✓ Respetar los límites establecidos de navegación acordados.
 - ✓ No compartir tus contraseñas de acceso.
 - ✓ Pedir ayuda ante un problema.
 - ✓ Protege tus dispositivos o equipos.

FAMILIAS

- Charlas del Plan Director dirigidas a las familias para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y su entorno, solicitadas a través del AMPA.
- Durante este curso 2020-2021 muchas familias solicitaron formación para participar en la formación organizadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

RECURSOS

Algunas de las páginas web utilizadas para diseñar actividades sobre la seguridad en internet son:

<http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/ciberacoso/tkMain>

http://cfiesoria.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=30&wid_item=173

<http://www.pantallasamigas.net/>

<https://www.incibe.es/>

<https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/navegar-por-internet-de-forma-segura/>

<http://educalab.es/intef/tecnologia/infraestructuras-tecnologicas/seguridad-del-menor-en-internet/recursos>

<https://www.is4k.es/de-utilidad/recursos/recursos-para-trabajar-en-el-aula>

<https://www.ecuaderno.com/seguridad/>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.

Siguiendo el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, todos los usuarios del centros han de cumplir las medidas de seguridad que se indican en la normativa.

Aspectos que se tienen en cuenta:

- Las familias han de firmar un documento de confidencialidad de los datos de imágenes y voz.
- Los alumnos que tienen asignados los miniportátiles deberán guardarlos en su armario de carga, conectándose al punto de acceso wifi de su aula.
- Los expedientes del alumnado son custodiados por la secretaría del centro.
- La directora es la persona responsable de la gestiones los accesos en STILUS.
- Todo el personal docente y el personal laboral ha de cumplir con la normativa sobre protección de datos. En el acceso OneDrive, disponen de dos documentos de consulta, que son:

- ✓ Guía para centros educativos. Agencia Española de Protección de Datos.
- ✓ Informe sobre la utilización por parte de profesores y alumnos de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas.
- La Comisión TIC es la encargada de la instalación de programas y aplicaciones que respeten la protección de datos.

C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

C.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.

Los objetivos especificados en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

Objetivos de dimensión educativa
Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.
<ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso las Plataformas Educativas del centro que nos ofrece la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para facilitar el aprendizaje, desarrollar la competencia digital y la comunicación entre el

alumnado, profesorado y familias.

- Fomentar el uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
- Emplear estos recursos para el trabajo cotidiano y actividades de aula: programaciones, controles, actividades, fichas, seguimiento de notas, circulares etc.
- Recoger en las programaciones didácticas todos los aspectos sobre la integración de las TIC y el desarrollo de la competencia digital.
- Compartir recursos de creación propia, tales como presentaciones, fichas interactivas, actividades, preguntas, ejercicios etc...
- Animar a las familias y al alumnado a utilizar los servicios del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Evaluar mediante cuestionarios la situación tecnológica del alumnado, el grado de utilización de las TIC y el desarrollo de la competencia digital.
- Potenciar el uso de la página web del centro como medio de información para toda la Comunidad Educativa.

Objetivos de dimensión organizativa

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Actualizar y mantener al día la información, documentación y datos de las diferentes aplicaciones informáticas: página web, twitter, Colegios, GECE Stilus y ATDI.
- Continuar con el proceso digitalización de los documentos para la gestión administrativa y académica del alumnado.
- Propiciar su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, horarios, registro de faltas, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc.
- Utilizar las TIC como medio para perfeccionar la actividad docente a través

de su uso, de aprovechar la información que de ellas se puede sacar y para mejorar el planteamiento pedagógico.

- Establecer criterios organizativos para la utilización de espacios y equipamiento digital.
- Realizar la autoevaluación de la competencia digital del profesorado a través de las herramientas que ofrece la Junta de Castilla y León.
- Ofrecer información al profesorado sobre las diferentes actividades formativas que se organizan en los centro del formación.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa, el AMPA y el entorno mediante la página web del centro, plataforma TEAMS, redes sociales, reuniones, hojas informativas, correo electrónico, etc.
- Informar sobre las normas de seguridad y protección, de acceso a Internet, de navegación segura, uso de contraseñas y utilización del equipamiento informático.
- Contemplar en el Reglamento de Régimen Interno, las normas y reglas de usos de los diferentes recursos TIC.
- Desarrollar actuaciones de mejora en función del diagnóstico realizado y las propuestas recogidas.

Objetivos de dimensión tecnológica

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

- Seguir actualizando los contenidos de la página web con las que el centro intercambia información con su Comunidad Educativa y con el resto de la sociedad, además de intensificar su utilización con la finalidad de unificar toda la documentación e información del centro.
- Actualizar y aumentar los recursos informáticos del centro.
- Atender y resolver las incidencias producidas desde la Comisión TIC, y cuando sea necesario trasladarlas a la empresa de mantenimiento.
- Mejorar el acceso a la red WIFI del centro.

- Renovar y reciclar el equipamiento informático del centro deteriorado o no tiene posibilidad de reparación.
- Desarrollar la utilización de las TIC como medio de comunicación inmediato con las familias, tanto a nivel individual como colectivo, potenciando el correo electrónico como medio de contacto y comunicación de incidencias.
- Garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad, de protección de datos y confidencialidad.

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

CONSTITUCIÓN COMISIÓN TIC:

a) Miembros integrantes.

La **Comisión del Plan TIC** del CEIP Sor María de Jesús de Ágreda deberá estar formada por:

- Director/a del Centro.
- Coordinador/a TIC.
- 1 miembro del Equipo de ciclo de Educación Infantil.
- 1 miembro de cada Equipo Internivel de Primaria.
- Podrían incorporar se otros/as, si se considera necesario.

Este curso 2020-2021 está constituida por:

- Ana María Bartolomé Gonzalo, Directora y Coordinadora TIC.
- Ana Carmen Gonzalo Sanz, representante del Equipo de ciclo de Educación Infantil.
- Leticia Ortega Jiménez., representante del Equipo Internivel de 1º a 3º de Primaria.
- José M^a García Poza, representante del Equipo Internivel de 4º a 6º de Primaria.

b) Funciones y tareas de la Comisión TIC.

- Diseñar, desarrollar, actualizar y evaluar el Plan TIC.
- Asesorar al profesorado del centro en la solución de problemas que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto.
- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, incidencias, registro y seguimiento de los equipos informáticos.
- Impulsar actuaciones tendentes a la ampliación y mejora del plan.
- Asesorar y recopilar las necesidades de formación TIC del profesorado.
- Administrar las herramientas educativas y facilitar su utilización por el profesorado.
- Desarrollar tareas organizativas, tales como el registro de equipos de los alumnos, la asignación y control de los mismos.
- Gestionar el mantenimiento del equipamiento informático.
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos TIC que lleguen al centro.
- Sugerir actividades TIC para trabajar los aspectos curriculares en cada curso.
- Recoger sugerencias de los diferentes equipos docentes de internivel.
- Informar a los equipos docentes de internivel de los acuerdos tomados en las reuniones de la Comisión TIC.
- Establecer cauces para la difusión el contenido de este plan, dinamizar su uso y su aplicación.

c) Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica es un órgano esencial en la vida de nuestro Centro. En cada una de las reuniones que se programan de manera mensual, aparece como punto del orden del día: **Seguimiento de los planes y proyectos del centro.**

Por lo que, en las reuniones se traslada toda la información referente a las actuaciones diseñadas en el Plan TIC y acuerdos adoptados desde la Comisión TIC.

Este año la Coordinadora TIC es la Directora del Centro, pero si fuese una persona diferente, se podría convocar a la reunión de la Comisión Coordinación Pedagógica.

C.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN:

TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.

En la temporalización del proceso se diferencian tres momentos:

- Un primer momento de **elaboración, actualización y aprobación** del Plan TIC.

Se ha adaptado el Plan TIC que tenía elaborado el Centro al nuevo modelo de certificación CODICE TIC. Además, de incluir todos los acuerdos adoptados desde la Comisión TIC y los diferentes equipos docentes.

Por otro lado, se han reflejado aquellas actuaciones recogidas en el Plan de Contingencia para la adaptación del currículo de los medios digitales del centro.

- Un segundo momento de **seguimiento**.

La Comisión TIC se reunirá para realizar el seguimiento de las acciones establecidas en este documento de manera trimestral.

- Un tercer momento de **evaluación**.

Al finalizar el curso escolar, se procederá al análisis, evaluación y recogida de propuestas de mejora. Todos estos aspectos serán reflejados en la memoria elaborada por la Comisión TIC.

PROCESO DE APROBACIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL CENTRO.

ÓRGANO COMPETENTE	TEMPORALIZACIÓN
COMISIÓN TIC	Elaboración y actualización del Plan TIC
EQUIPO DIRECTIVO	Presentación al Equipo Directivo
CLAUSTRO DE PROFESORES	Aprobación
CONSEJO ESCOLAR	Aprobación

C.4. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN:

ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN PLAN TIC.

El Plan TIC formará parte del Proyecto Educativo del Centro y será un apoyo y complemento para el desarrollo de los demás planes y proyectos del Centro.

La dinámica establecida para llevar a cabo todas las actuaciones diseñadas en este documento es la siguiente:

- ALUMNOS

Al comienzo de cada curso escolar, el tutor de cada grupo de alumnos dará a conocer los siguientes aspectos del Plan TIC:

- ✓ Instrucciones de acceso a los servicios digitales del centro.
- ✓ A los nuevos alumnos se les entregará sus credenciales.
- ✓ Orientaciones para el uso del correo electrónico corporativo.
- ✓ Normas de uso y funcionamiento de la Plataforma educativa y otras herramientas.
- ✓ Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos y espacios del centro.
- ✓ Contenidos a trabajar para el desarrollo de la Competencia digitales.
- ✓ Diferentes aspectos sobre la evaluación.

Desde el primer momento, se planificarán sesiones para familiariza al alumnado con el uso del correo corporativo y las aplicaciones de OFFICE 365.

- PROFESORADO

- ✓ Informar sobre las modificaciones y novedades del Plan TIC al comienzo del curso.
- ✓ Indicar las normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos, espacios y otras herramientas del centro.
- ✓ Orientaciones para el uso del correo electrónico corporativo.
- ✓ Adoptar las medidas organizativas necesarias por parte de la Comisión TIC en el mes de septiembre.
- ✓ Utilización de la plataforma y recursos educativos acordados.

- PERSONAL LABORAL

- ✓ Se facilitará toda la información sobre el Plan TIC en las primeras semanas de septiembre.
- ✓ Orientaciones para el uso del correo electrónico corporativo.

- FAMILIAS

- ✓ Informar a las familias sobre los medios de comunicación y recursos TIC del centro en las reuniones generales.
- ✓ Explicar las formas de acceso del alumnado a las plataformas y herramientas TIC.
- ✓ Facilitar las normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales.
- ✓ Informar sobre los contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- ✓ Acceso al espacio privado multimedia
- ✓ Utilización de la página web y redes sociales.
- AMPA

- ✓ Explicar las formas de acceso de a la página web del centro a la nueva Junta Directiva del AMPA.
 - ✓ Informar sobre los medios de comunicación y recursos TIC.
 - ✓ Recoger propuestas del AMPA.
- ENTORNO
- ✓ Utilización de la página web y redes sociales por parte las instituciones y otros organismos de la localidad.

PROCESOS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

En cuanto a su dinamización, se ocupará principalmente la comisión TIC implicando a todo el profesorado en su desarrollo.

Debemos tener claro para desarrollar este plan correctamente trazamos varias líneas de trabajo que se interrelacionan y cuyas funciones son las siguientes:

EQUIPO DIRECTIVO	Promocionar, proponer y hacer seguimiento de la comisión y Plan TIC del centro.
CCP	Planificar y proponer la composición de la comisión TIC, sus funciones y periodicidad de sus reuniones.
COMISIÓN TIC	Proponer y planificar tareas y actividades del Plan TIC, calendario de reuniones, realizar seguimiento, recoger la información y difundirla entre el profesorado.
CLAUSTRO	Debatir, aprobar y elevar propuestas.
CONSEJO ESCOLAR	Seguimiento y evaluación de las propuestas del Plan

	y seguimiento.
PROFESORADO	Dinamización de la participación del alumnado y recogida de propuestas del alumnado. Seguimiento del trabajo y desarrollo del Plan.
AMPA	Intercambio de información y recogida de propuestas.
ALUMNADO	Desarrollo de su competencia digital.

Para un mejor desarrollo del mismo, en el primer claustro que se convoque, al inicio de cada curso académico, se dará a conocer el calendario de actuaciones a llevar a cabo. También se planteará la posibilidad de participación de aquellos profesores interesados en formar parte de la comisión. Por otro lado, desde la CCP se hará un seguimiento del plan TIC en sus reuniones.

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

ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, Y LIDERAZGO.

ÁREA 1: Gestión, organización, y liderazgo.		
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
Utilización de herramientas para las tareas administrativas y docentes.	<ul style="list-style-type: none"> Se actualización todos los datos de los programas gestionados por el equipo directivo: Colegios, GECE y Stilus. Se informara sobre el uso de las herramientas OFFICE 365 para 	Cada curso escolar

	<p>la realización de las actividades docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo compartirá una carpeta en OneDrive con los tutores con diferentes documentos de su grupo de alumnos: registro de faltas, listados, registro de autorizaciones, etc... • El equipo directivo actualizará la carpeta de SALA de PROFESORES con la documentación del centro. 	
Actualización de la documentación del centro, en aquellos puntos relacionados con la integración de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta las necesidades recogidas en la memoria final de curso y las propuestas efectuadas por los diferentes equipos docentes, se actualizarán todos los documentos del centros en los aspectos relacionados con el Plan TIC. • Diseñar actuaciones para difusión de los documentos. 	Cada curso escolar
Coordinación de la Comisión TIC del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Se planificarán reuniones para abordar las diferentes actuaciones establecidas. 	Trimestral, y siempre que sea necesario.
Aplicación del protocolo para la reutilización y reciclado de los equipos.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar de baja del inventario los equipos que no tienen posibilidad de reparación. • Aprovechar los elementos de los equipos que pueden ser reutilizables. • Llevar los equipos estropeados al punto limpio. 	Cada curso escolar
Información al profesorado sobre las medidas de seguridad para garantizar la protección de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Se facilita al comienzo del curso escolar la guía para centros educativos elaborada por la Agencia Española de Protección 	Septiembre

especialmente sensibles.	<p>de Datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se explica el sistema de almacenamiento de la documentación referida al alumnado y a la actividad docente. 	
Diseño del proceso de evaluación para valorar el nivel de integración de las TIC en los procesos de gestión y organización.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un formulario para conocer el nivel de integración de las TIC en el centro. • Valoración de los resultados a través de la Comisión TIC. • Recogida de propuestas de mejora en la memoria final de curso, para adoptar nuevas medidas. 	Tercer trimestre

ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

ÁREA 2: Proceso de enseñanza y aprendizaje.		
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
Utilización del equipamiento informático como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> • Selección y distribución de equipos para cada nivel educativo. 	Todo el curso
Facilitar el acceso a los alumnos a los espacios del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar a los alumnos sus credenciales de acceso al portal de Educación y a la Plataforma TEAMS. • Mostrar a los alumnos cómo acceder a los espacios. 	Septiembre
Difusión de los recursos educativos con los que trabaja el centro a la Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Informar en las reuniones generales de padres de la 	

Educativa.	<p>utilización de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer uso de la página web y las redes sociales. 	Trimestral
Llevar a cabo actuaciones que permitan conocer el nivel de competencia digital del profesorado y del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de cuestionarios sobre el nivel de competencia digital. • Recogida y análisis de los resultados de los cuestionarios. 	A principio de curso
Formación del alumnado en el uso de las herramientas TIC establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de talleres para conocer las herramientas TIC en cada nivel educativo. 	Todo el curso
Poner en marcha el Plan de Contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales del centro, cuando sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones recogidas en este documento para la enseñanza no presencial. 	Todo el curso
Diseño de talleres sobre el uso seguro de Internet a través del Plan de Convivencia y el Plan de Seguridad y Confianza Digital.	<ul style="list-style-type: none"> • Desde la Comisión TIC se planificarán durante el mes febrero los talleres sobre seguridad en Internet. • Informar a los equipos docentes del desarrollo de estas actividades. • Valoración y análisis de las actividades realizadas, para conocer el uso que hacen nuestros alumnos de las TIC. 	Segundo trimestre
Priorización de recursos TIC para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptar y preparar los equipos a las necesidades de estos alumnos. • En el caso de alumnos con discapacidad visual, contar con el asesoramiento de la ONCE en software. 	Primer trimestre

ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.

ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional.		
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
Realización de una autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimentar el cuestionario de evaluación de la competencia digital de cada profesor. 	Septiembre
Integración de los recursos TIC en la práctica docente, como un elemento esencial.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar sesiones formativas sobre la utilización de los recursos acordados en los equipos docentes. Facilitar información al profesorado sobre las diferentes actividades ofrecidas desde los centros de formación. 	A lo largo del curso
Análisis de las necesidades de formación del centro y de los equipos docentes.	<ul style="list-style-type: none"> Detectar las necesidades formativas a través del documento facilitado por el CFIE de Soria y las reuniones de los equipos internivel y la Comisión TIC. Elaboración del plan de formación para el profesorado con el asesoramiento del CFIE de Soria. 	Tercer trimestre
Reforzar y ampliar el uso de la Plataforma TEAMS.	<ul style="list-style-type: none"> Formación sobre recursos que pueden integrarse en TEAMS. Actualización de los equipos de TEAMS las primeras semanas del curso. Orientar a las familias en el uso de esta plataforma. 	Primer trimestre
Intercambio de materiales y recursos entre profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> Compartir materiales y recursos de elaboración propia. Utilizar los espacios virtuales creados para el profesorado. 	Todo el curso

ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN.

ÁREA 4: Procesos de evaluación.		
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
Planificación de los diferentes procesos de evaluación: autoevaluación de la competencia digital, valoración de la situación tecnológica, grado de utilización de los recursos TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de cuestionarios y formularios de evaluación.• Organización del calendario de realización de los procesos evaluativos.• Recogida de resultados y valoración a través de la Comisión TIC.• Información a los equipos docentes.	Cada curso escolar
Utilización de herramientas digitales para la coevaluación y autoevaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Creación de cuestionarios a través de herramientas digitales, que nos permitan realizar una recogida de resultados para su valoración.• Aplicar en el aula herramientas de evaluación de la competencia digital.	Trimestral
Aplicación de los criterios de calificación acordados en los distintos niveles educativos y áreas.	<ul style="list-style-type: none">• Registro de las calificaciones del alumnado, de acuerdo a los criterios establecidos en el acceso a OneDrive.	Todo el curso.
Evaluación de la competencia digital del alumnado a través de los indicadores establecidos.	<ul style="list-style-type: none">• Rúbrica de evaluación de la competencia digital.• Aplicar en el aula herramientas de evaluación de la competencia digital.	Todo el curso

Aplicación y seguimiento del Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de formularios para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente. 	Final de curso
Utilización de los instrumentos de evaluación establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Uso de las herramientas TIC acordados por los equipos docentes. 	Todo el curso

ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

ÁREA 5: Contenidos y currículos.		
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
Dinamización del uso de la biblioteca a través de las TIC.	<ul style="list-style-type: none"> Programación de actividades de lectura con herramientas TIC. 	Todo el curso
Actualización de las programaciones didácticas.	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste de las programaciones didácticas, teniendo en cuenta la nueva legislación educativa. Digitalización de toda la documentación elaborada. Integración en las programaciones de todos los aspectos referidos a la competencia digital. 	Principio de curso
	<ul style="list-style-type: none"> Informar a los alumnos sobre las normas de uso y seguridad de 	Septiembre

Uso seguro y responsable de Internet	<p>los equipos del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar actividades sobre el uso seguro de internet. 	Segundo trimestre
Organización de los espacios digitales para el trabajo de los contenidos en los diferentes niveles educativos.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el horario de uso de las aulas para todos los grupos así como la distribución del equipamiento informático. 	Septiembre
Inclusión de un taller TIC en las oferta de las actividades extraescolares.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar un taller relacionado con las TIC para el alumnado. 	Todo el curso

ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.		
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
Utilización de los mecanismos oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo en red	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevará a cabo mediante las siguientes vías: <ul style="list-style-type: none"> -Plataforma Teams. -Teléfono. -Correo corporativo @educa.jcyl.es -OFFICE 365. -Web del centro. • Se seguirán todos los protocolos 	Diariamente

	<p>de privacidad y confidencialidad en estos medios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se enseñará al alumnado el sistema de una videoconferencia y se les explicarán las normas de uso, al igual que el uso del correo corporativo. • Se dará acceso al profesorado al espacio de OneDrive con toda la información del centro. • Se fomentará el uso de las herramientas de OFFICE 365 entre el profesorado: envío de convocatorias, trabajo con documentos compartidos, etc... 	
Difusión a través de la página web del centro y las redes sociales de la información del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada con frecuencia la página web del centro. • Difusión de las actividades programadas en el Plan TIC a través de twitter. • Incorporar nuevas redes sociales que puedan utilizar las familias para una mejor difusión de la información. 	Todo el curso
Uso del correo corporativo para la comunicación e intercambio de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el uso de las cuentas oficiales. • Enseñar a las familias, alumnos y profesorado la manera de acceder. • Realizar aquellos trámites en los que sea posible a través del correo electrónico. 	Todo el curso
Información sobre los procedimientos de comunicación e interacción entre la Comunidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar un plan de Comunicación Interna y Externa de centro. 	Septiembre
Actualización de los datos del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar a las familias el formulario de actualización de 	

	<p>datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de los datos al programa Colegios. • Entrega de listados de alumnos al profesorado de cada nivel educativo. 	Septiembre
Habilitar el acceso de OneDrive de cada curso escolar para las familias.	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar a las familias el documento de autorización sobre el tratamiento de la imágenes y la voz en los diferentes recursos TIC. • Enviar un correo electrónico a las familias, indicando el modo de acceso. 	Septiembre
Aplicar el Plan de Comunicación de Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar actuaciones para establecer la comunicación interna y externa del centro. • Informar a la Comunidad Educativa de los canales de comunicación. • Establecer comunicación con la Administración y otras Instituciones Educativas. 	Todo el curso

ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA.

ÁREA 7: Infraestructura.		
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
Mejora de la infraestructura de red del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones desarrolladas a través del Programa de Escuelas Conectadas para instalar la fibra óptica. 	Todo el curso

<p>Revisión y mantenimiento de las aulas digitales y equipamiento informático.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el mantenimiento de los equipos a través de la Comisión TIC, resolviendo las incidencias en primera instancia. • Comunicar a SATIC las incidencias que nos han podido solucionar desde la Comisión. • Limpieza de equipos al finalizar el curso. • Reorganizar todos los equipos, teniendo en cuenta las necesidades de cada curso escolar. 	<p>Todo el curso</p>
<p>Reserva de aula y recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar la utilización del equipamiento y aulas digitales comunes mediante el sistema de reserva. 	<p>Todo el curso</p>
<p>Inventario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el inventario de los equipos informáticos. 	<p>Cada curso escolar</p>
<p>Previsión en el presupuesto de una cuantía económica para el material de las reparaciones del equipamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compra de material para reparar los equipamiento TIC: cables, lámpara del cañón, etc... 	<p>Todo el curso</p>
<p>Conocimiento de la situación tecnológica de las familias del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar a las familias un formulario para conocer la situación tecnológica del hogar. • Recogida de datos en la hoja de registro a través de la Comisión TIC. 	<p>Septiembre</p>

ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

ÁREA8. Seguridad y confianza digital.		
Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización
Talleres sobre el uso de Internet seguro.	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de talleres formativos de 1º a 6º de Educación Primaria para trabajar el tema de la seguridad en Internet. 	Segundo trimestre
Aplicación de las normas establecidas para la seguridad TIC del centro (red, equipos, datos, usuarios, etc..)	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer las normas establecidas en materia de seguridad y protección de datos. Seguimiento de los protocolos de actuación a través de la Comisión TIC y el Equipo Directivo. 	Todo el curso
Generar una cultura digital segura.	<ul style="list-style-type: none"> Incluir en las nuevas programaciones didácticas, actividades sobre la seguridad y la confianza digital. Informar al alumnado sobre el protocolo del centro sobre el uso seguro y responsable. Difundir entre la Comunidad Educativa las normas básicas del centro sobre seguridad y confianza digital. Utilizar la página web y las redes sociales del centro para fomentar el uso seguro de Internet. 	Todo el curso
Almacenamiento de los documentos del centro.	<ul style="list-style-type: none"> Crear un espacio en OneDrive, donde encontrar toda la documentación del centro en soporte digital. 	Cada curso escolar

	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar los documentos en carpetas según la temática. • Actualizar el espacio, cuando sea necesario. 	
Realización de copias de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Crear copias de seguridad de los datos recogidos en el ordenador de secretaría en la nube y en una memoria externa. 	Semanalmente
Revisión de la seguridad de la red, tras la instalación de la fibra óptica.	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuar el sistema de seguridad a los nuevos cambios en la red. 	En el momento del cambio

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.

D.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

El objetivo principal de la evaluación de este Plan TIC de Centro, es conocer el desarrollo, el impacto y los resultados de su aplicación, así como identificar aquellos aspectos susceptibles de mejora.

Se trata de obtener información y valorar los siguientes puntos:

- ✓ Conocer las percepciones y valoraciones de todos/as aquellas que han intervenido en su aplicación y desarrollo.
- ✓ Identificar en qué grado su aplicación ha incidido en la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Conocer el nivel de implicación de todos/as aquellos/as que han intervenido.
- ✓ Utilización de las TIC como recurso didáctico en diversas áreas de aprendizaje por el profesorado y los alumnos.
- ✓ Conocer cómo ha influido en los aspectos organizativos del centro.
- ✓ Conocer y valorar el grado de utilización de los recursos educativos.
- ✓ Valorar el grado de satisfacción de docentes, familias y alumnos.

- ✓ Participación en el desarrollo y seguimiento de la página web del centro, blogs escolares y las redes sociales.
- ✓ Análisis de las dificultades encontradas y posibles soluciones.
- ✓ Detectar todos aquellos aspectos susceptibles de mejorar y analizar las dificultades encontradas para mejorar el desarrollo del plan y su aplicación en el aula.

El seguimiento y evaluación del Plan TIC se efectuará de manera trimestral y anual correspondiendo a la Comisión TIC junto con el Equipo Directivo.

En las reuniones realizadas por la Comisión TIC se establecerán pautas para evaluar las actuaciones diseñadas en este plan en cada una de las áreas.

D.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN.

INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO ESTANDARIZADOS.

Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.

Para la evaluación del Plan TIC utilizaremos los siguientes instrumentos:

- ❖ Cuestionario de valoración sobre aspectos concretos de este plan como la consecución de objetivos marcados.
- ❖ Cuestionario de valoración de la integración y aplicación de los recursos TIC.
- ❖ Formularios sobre la situación tecnológica.
- ❖ Cuestionarios de autoevaluación de la competencia digital del alumnado y del profesorado.
- ❖ Cuestionario SELFIE e informe de resultados.
- ❖ Resultados de la evaluación del alumnado.
- ❖ Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.
- ❖ Registro de incidencias.

- ❖ Valoración de equipos y recursos.
- ❖ Reuniones periódicas de los Equipos de docentes de coordinación, Comisión TIC y CCP.

SISTEMAS DE ACREDITACIÓN Y DIAGNÓSTICO.

La certificación del nivel de competencia digital del centro se obtendrá tras la participación en la convocatoria regulada por la “*ORDEN EDU/938/2020, de 10 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2020/2021*”.

Para la obtención de la certificación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El grado de integración de las TIC en el centro, en las siguientes áreas y de acuerdo con los porcentajes siguientes
 - Área 1: Gestión, organización y liderazgo.
 - Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Área 3: Formación y desarrollo profesional. 15%
 - Área 4: Procesos de evaluación. 15%
 - Área 5: Contenidos y currículos. 15%
 - Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social. 10%
 - Área 7: Infraestructura. 10%
 - Área 8: Seguridad y confianza digital. 10%
- La trayectoria y experiencia de integración de las TIC para la adquisición y mejora de la competencia digital en el centro.

AUDITORÍAS INTERNAS O EXTERNAS.

Una vez realizado el cuestionario de autoevaluación por el centro a través de la aplicación de Stilus en el primer trimestre, se constituye un equipo técnico experto en la materia.

Este equipo realizará una visita al centro para las siguientes funciones:

- a) Comprobación de las evidencias, informaciones e indicadores aportados por el centro, utilizados para justificar cada una de las valoraciones otorgadas a las afirmaciones del cuestionario, según se recoge en el plan TIC de centro.
- b) Recopilación de información adicional que puede no haber sido reflejada mediante la cumplimentación del cuestionario de autoevaluación.
- c) Emisión de un informe sobre el nivel de competencia digital del centro, haciendo una propuesta de valoración.

Este curso escolar debido a la pandemia esta auditoria se realizará a través de videoconferencia.

D.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN.

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN EDUCATIVA, RELACIONADOS CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

- a) Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).
 - b) Procesos de evaluación (área 4).
 - c) Contenidos y currículos (área 5).
- Adecuación de los contenidos digitales trabajados.
 - Utilización de la Plataforma TEAMS.
 - Grado de uso de los recursos digitales del centro.
 - Adaptación de las programaciones de los diferentes niveles educativos.
 - Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.
 - Valoración de los cuestionarios realizados.
 - Fomento del uso responsable y seguro de Internet.

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:

- a) Gestión, organización y liderazgo (área 1).
 - b) Formación y desarrollo profesional (área 3).
 - c) Colaboración, trabajo en red e interacción social
-
- Eficacia de los programas y aplicaciones destinados a las tareas de gestión y administración del centro.
 - Número de trámites realizados a través de los mecanismos online.
 - Formación realizada: jornadas, cursos,...
 - Valoración del Proyecto de Formación del Centro.
 - Detección de necesidades de formación.
 - Valoración de los cuestionarios realizados.
 - Utilización de la página web del centro y de los blogs.
 - Utilización de la Plataforma TEAMS.
 - Uso de los recursos digitales.
 - Grado de comunicación con las familias de los alumnos.
 - Utilización por parte de la Comunidad Educativa así como de las Instituciones.

INDICADORES DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:

- a) Infraestructura (área 7).
 - b) Seguridad y confianza digital (área 8).
-
- Utilización del equipamiento informático.
 - Utilización de las aulas digitales.
 - Adecuación de los recursos que dispone el centro.
 - Renovación de equipos, así como su mantenimiento y actualización.
 - Actualización del inventario tecnológico.
 - Recogida de incidencias en el registro de la Comisión TIC.
 - Número de actividades realizadas sobre seguridad y confianza digital.

- Valoración de los cuestionarios realizados.

D.4. EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

EN RELACIÓN AL ALUMNADO.

- Formulario de autoevaluación de la competencia digital de cada alumno.
- Herramienta de auto-reflexión SELFIE, que nos proporcionará información sobre la integración de las TIC en el centro.
- Cuestionario sobre la situación tecnológica del alumnado.
- Registro de evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital.
- Registro de valoración de la competencia digital.
- Registro de evaluación del profesorado.
- Cuestionario de satisfacción.

EN RELACIÓN AL PROFESORADO.

- Formulario de autoevaluación de la competencia digital de cada profesor.
- Herramienta de auto-reflexión SELFIE, que nos proporcionará información sobre la integración de las TIC en el centro.
- Cuestionario sobre la situación tecnológica del profesorado.
- Cuestionario de detección de necesidad de formación.
- Valoración de la formación realizada.
- Documentos de evaluación recogidos en el Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
- Cuestionario de satisfacción.
- Recogida de propuestas de mejorar en las reuniones de coordinación de los equipos docentes y la Comisión TIC.

EN RELACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO.

- Valoración de los procesos administrativos y organizativos del centro.
- Herramienta de auto-reflexión SELFIE, que nos proporcionará información sobre la integración de las TIC en el centro.
- Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Cuestionario de satisfacción.
- Informe facilitado por la Comisión TIC.

EN RELACIÓN AL RESTO DE USUARIOS (FAMILIAS, PROVEEDORES Y SERVICIOS, ENTRE OTROS.).

- Formulario para conocer el grado de uso de las TIC en el ambiente familiar,
- Cuestionario sobre la situación tecnológica de las familias.
- Cuestionario de satisfacción.
- Grado de participación en las actividades organizadas relacionadas con las TIC.
- Comunicación con los recursos TIC con toda la Comunidad Educativa.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.

E.1. CONCLUSIONES DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN.

Este Plan TIC pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el Proyecto Educativo de Centro, que plasme el desarrollo del tratamiento de la información y la comunicación, de la competencia digital y la integración de las TIC como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje. El plan TIC debe recoger los objetivos generales que deseamos conseguir, las estrategias de dinamización y gestión de los recursos tecnológicos y la inclusión de las TIC en las diferentes concreciones curriculares. Aunque el plan TIC guarda una estrecha relación con la "competencia digital", su naturaleza globalizadora, implica que las decisiones tomadas en este documento, contribuyan al desarrollo del resto de competencias clave, especialmente, a la competencia "aprender a aprender", competencia en "comunicación lingüística" y "competencia social y cívica".

El Plan TIC se aplicará a partir de su aprobación en el Claustro de Profesores, aunque indicar que muchas actuaciones ya se venían realizando.

Los anteriores planes TIC han permitido que en nuestro centro educativo, se genere una cultura digital que haya introducido una serie de cambios y mejoras.

La nueva actualización del Plan TIC pretende mantener una línea metodológica común e innovadora, facilitando el proceso de integración de las TIC.

E.2. LÍNEAS DE MEJORA DETECTADAS PARA PRÓXIMAS REVISIONES.

Este documento se irá revisando y adaptando para atender a las propuestas de mejora.

Durante el proceso de actualización del Plan TIC de centro y a través de la realización de diferentes cuestionarios, hemos detectado las siguientes líneas de mejora:

- Incrementar el uso de otros recursos que puedan insertarse en la Plataforma TEAMS.
- Promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias.
- Fomentar la participación y de las familias en el uso de las plataformas del centro: página web, Teams y el correo corporativo.
- Facilitar pautas a las familias sobre la seguridad y la confianza digital.
- Mejorar la competencia digital de las familias.
- Poner en marcha otras redes sociales para dar mayor difusión a la información del centro.
- Disponer de una mejor infraestructura de red, mejorando la conexión a Internet.
- Actualizar el equipamiento del centro, ya que muchos equipos están obsoletos y su funcionamiento es lento. El centro necesitaría adquirir nuevos equipos más modernos para poder trabajar con los diferentes recursos TIC acordados.
- Adquirir algún panel digital más para la segunda planta de Educación Primaria.
- Adquirir tablets para completar los grupos más numerosos.

- Agilizar la resolución de incidencias técnicas a través de la empresa de mantenimiento.
- Instalar medidas de seguridad y protección para los equipos.
- Revisar las actuaciones planificación en el Plan TIC a través de la Comisión TIC.
- Potenciar la implicación de todos los miembros de la Comisión TIC.

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

El seguimiento y revisión del plan se realizará de manera trimestral y anual, dando prioridad a las actuaciones de mejorar que se incorporarán en el mes de septiembre.

En el mes de junio, se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y el grado de satisfacción de integración de las TIC.

A continuación, se indican las actuaciones previstas para la aplicación de este documento:

ACTUACIONES	CURSO 2020-2021	CURSO 2021-2022	CURSO 2022-2023
Análisis de la situación del centro y sus necesidades.			
Detectar las áreas de mejora.			
Diseñar el Plan TIC.			
Aprobación del Plan.			
Actualización del Plan.			
Dar a conocer el Plan al profesorado y a las familias.			

Ser acreditados y recibir la Certificación CODICE TIC.			
Fomentar la formación del profesorado en TIC: metodología, aplicación de TIC y uso de recursos.			
Aplicación generalizada en todas las aulas del Plan de Integración de las TIC.			
Evaluar la aplicación de cada unas de las actuaciones del Plan TIC.			
Aumentar los recursos.			
Digitalización total de la gestión del centro.			
Mejorar los sistemas de comunicación y hacer participativa a toda la comunidad educativa.			