

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	49007383
DENOMINACIÓN	C.R.A. VALLE DE VALVERDE
LOCALIDAD	BURGANES DE VALVERDE
PROVINCIA	ZAMORA
CURSO ESCOLAR	2021 / 2022

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



Plan TIC

C.R.A. VALLE DE VALVERDE

- A. Propósitos y metas.
- B. Marco contextual.
- C. Plan de acción.
- D. Evaluación del plan TIC
- E. Propuestas de mejora.
- F. Apoyo documental.

DATOS DEL CENTRO

Nombre del centro: CRA VALLE DE VALVERDE

Dirección: C/ HIRUELAS, S/N

Código del centro: 49007383

Localidad: Burganes de Valverde Provincia: Zamora

Teléfono: 980640555 Fax: 980640555

Correo electrónico: 49007383@educa.jcyl.es

Página web: cravalledevalverde.centros.educa.jcyl.es/

Certificación TIC nivel 5 desde el año 2010.

Certificación CODICETIC nivel 5 Excelencia desde el 1 de septiembre de 2020.

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

Nuestra sociedad está en continuo cambio tecnológico y la escuela debe actualizar sus conocimientos y llevarlos al aula, debe adaptarse a los nuevos tiempos, al nuevo contexto social y tecnológico, integrando en los Centros Educativos dichas tecnologías y aplicarlas a los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje, para que las nuevas generaciones de alumnos y alumnas utilicen las TIC en la actividad escolar y educativa y contribuyan a su mejor formación como alumnos y ciudadanos.

El Plan TIC de nuestro Centro recoge las actuaciones encaminadas a la integración, aplicación, fomento y uso innovador de las TIC, así como la utilización como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de estrategia de gestión y administración.

Este Plan recoge también el compromiso de los docentes para educar a nuestros alumnos y alumnas para el mundo en que van a vivir, capacitándoles para encontrar información, contrastarla, elaborarla y sobre todo ser críticos con los contenidos y las fuentes utilizando para ello las metodologías activas, trabajo por proyectos, resolución de problemas y trabajo cooperativo.

Es un plan adecuado a nuestro centro, un plan adaptativo y consensado, es un plan estructurado y coordinado en todas sus partes.

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

Nuestro centro siempre ha destacado por la formación al alumnado y docentes y por el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

En 1991 se realizó el **Proyecto Atenea**, cuya finalidad era la introducción racional y paulatina del ordenador y del vídeo en la educación primaria y secundaria. La realización de dicho proyecto dotó al centro de 5 ordenadores y formación para todos los usuarios.

En 1998 se pone en marcha una iniciativa pionera por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para facilitar la incorporación a la Sociedad de la Información de los centros rurales, se trata del **Proyecto Aldea Digital**. El proyecto supuso la dotación de líneas de comunicaciones, módems y acceso a Internet en cada una de las escuelas del C.R.A. y un aula de informática para el centro educativo de Burganes. El proyecto incorporó actuaciones formativas para todo el profesorado. El programa llevó a cabo actuaciones en tres ámbitos fundamentales: comunicaciones (instalación de líneas telefónicas y conexión a Internet), infraestructura (dotación informática: ordenadores, módem, impresoras, instalación de redes de área local y salida a Internet) y formación técnica y didáctica del profesorado.

En 1999 continúa la formación del profesorado en tecnología y programas informáticos.

En el año 2000 comenzamos una bonita experiencia utilizando la videoconferencia entre las aulas de los distintos pueblos del CRA. Esto junto con la experiencia en TIC hace que asistamos a varios congresos de educación en Zamora, León, Vitigudino, La Alberca, Ciudad Rodrigo...

En 2003 nuestro CRA fue seleccionado como **Centro Piloto TIC RED.ES**. Sólo optaban 1 en Zamora, 8 en Castilla y León y 60 en España. La dotación fue de: 1 pantalla más un proyector por aula (13), conexión satélite en cada escuela (5), 1 portátil por cada maestro (21) y un PC por cada 3-4 alumnos (43). Durante 2003 y 2004 se formó el profesorado.

A partir del 2004 nos acogimos al **Proyecto Piloto "Centros experimentales de Internet en el Aula. RED.ES"**

En 2004/2007.- Se implanta al alumnado. El Centro es denominado "**Centro avanzado TIC**" destacando las actividades en las aulas.

En 2004 somos evaluados por la Universidad de Salamanca, el Departamento de Didáctica.

En 2007 realizamos el **Proyecto AMERA**. Aplicación de la informática en el aula.

Entre 2009 y 2011 realizamos el Proyecto Internacional ATICA. Este proyecto seleccionaba materiales educativos para su uso en pizarras digitales por centros docentes

públicos de Avila, León, Salamanca, Valladolid y Zamora con centros educativos portugueses. En nuestro caso las escuelas fueron: Escuela Serra da Gardunha, Escola da Sequeira Guarda y CRA Valle de Valverde. En este caso la dotación fue una pizarra digital.

En 2010 nos llega el Reconocimiento Centro en Excelencia TIC nivel 5 (sólo 3 colegios en Zamora).

También ese mismo curso comenzamos el programa RED XXI. La Consejería de Educación en colaboración con el Ministerio de Educación puso en marcha la Estrategia Red XXI, que pretendía la integración normalizada de las TIC en el ámbito educativo. Se pretendía la transformación de las aulas de 5º y 6º de Educación Primaria en Aulas Digitales, se dotó de:

- ✓ Miniordenadores para los alumnos de 5º y 6º en proporción 1:1.
- ✓ Un armario cargador para los miniportátiles.
- ✓ Una pizarra digital para cada aula de 5º y 6º.
- ✓ Dos proyectores, uno por aula
- ✓ Ordenador portátil para el aula.
- ✓ Acciones específicas de formación del profesorado.
- ✓ Contenidos educativos para los docentes.

Entre 2011 y 2013 participamos en "Escuelas Amigas". Un proyecto que perseguía el hermanamiento entre colegios españoles y latinoamericanos a través de internet y que estaba impulsado por la Fundación Telefónica. El primer año 2012, nos hermanamos con el Colegio Francisco Morazán de Nicaragua. Realizamos un Intercambio cultural basado en la Videoconferencia. El siguiente año 2013 la experiencia fue con un centro de Perú, el colegio I.E. José Carlos Mariátegui y con uno de Bilbao el C.P. Pío Baroja.

En Mayo de 2013 recibimos la visita didáctica de los alumnos de magisterio de Zamora (USAL) ya que querían conocer nuestra experiencia TIC.

En 2014 renovamos la excelencia TIC nivel 5 para los dos siguientes cursos.

En 2015 participamos en "FORMapps", un proyecto de innovación educativa, para la implantación de nuevas metodologías de formación permanente del profesorado en su competencia digital, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. Nuestro proyecto se titulaba: "Las aventuras de MiSolla: cuentos que dan la nota"



En 2016 conseguimos el reconocimiento LEOTIC para nuestra Biblioteca Escolar. Volvimos a renovar de nuevo el nivel 5 TIC para otros dos cursos.

Se nos concedió el Premio Nacional de Educación al desarrollo de lectoescritura y audiovisuales, otorgado por el MEC por nuestro trabajo: "Cuentamos conTICgo".



En 2016/2017 realizamos el Proyecto de Innovación Educativa (PIE) "Observa_Acción" en su modalidad de Digitaliza_Acción TIC con el CEIP Nuestra Señora de la Paz de Villaralbo y dos centros gallegos: CEIP de Pedrouzos de Brión y CPI Plurilingue de Vedra.



En 2017/2018 realizamos un Plan de Mejora para diseñar nuestro Catálogo de servicios y compromisos de calidad.

En 2017/2018 realizamos el PIE "Observa-Acción" Innova_Acción Metodología con el CRA Tábara y CRA Guareña.

En 2018 volvimos a renovar el nivel 5 TIC y el sello de calidad LEOTIC de nuestra Biblioteca Escolar hasta el 31 de agosto de 2020.



En 2019 nos concedieron el Premio a los mejores Planes de Lectura del curso 2018/2019 gracias en gran medida al trabajo realizado por las TIC en nuestro centro y la lectura digital.

Realizamos el PIE "Observa-Acción" Digitaliza_Acción con el CEIP Arias Gonzalo de Zamora.

En 2020 volvimos a renovar el sello de calidad de nuestra Biblioteca Escolar, LEOTIC y el nivel 5 aunque esta vez es CODICE TIC nivel 5 Excelencia. La renovación será de dos años más, hasta el 31 de agosto de 2022.



Ya formamos parte del proyecto de "Escuelas Conectadas" con una dotación de 12 ordenadores para alumnos.

En octubre del 2020 se nos concede un panel interactivo y al año siguiente nos conceden otros dos, con lo que podemos decir que todas nuestras aulas disponen de paneles interactivos.



SELFIE (Self-reflection on Effective Learning by Fostering Innovation through Educational technology) - cuyas siglas en inglés significan «reflexión personal sobre un aprendizaje efectivo mediante el fomento de la innovación a través de tecnologías educativas», es una herramienta diseñada para ayudar a los centros educativos a integrar las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación del alumnado. Puede poner de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían de ser las prioridades.

- **Curso 2019-2020.** Participación y obtención de informe e insignia.



Proyectos Internacionales.-

Entre 2011 y 2013 participamos en "Escuelas Amigas".



El primer año 2012, nos hermanamos con el Colegio Francisco Morazán de Nicaragua.

El siguiente año 2013 la experiencia fue con un centro de Perú, el colegio I.E. José Carlos Mariátegui y con uno de Bilbao el C.P. Pío Baroja.

Entre 2009 y 2011 realizamos el Proyecto Internacional ATICA con las escuelas de: Escuela Serra da Gardunha, Escola da Sequeira Guarda y CRA Valle de Valverde.



En 2021 realizamos un proyecto E -Twinning titulado "EuroChristmas" con 80 colegios europeos de 17 nacionalidades distintas.



A.3. PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS DEL PLAN TIC.

Este Plan Codice Tic es el documento que refleja la forma que el CRA Valle de Valverde trabaja las tecnologías de la información y de la comunicación en el centro. Este Plan pretende recoger las estrategias a seguir, la organización de los recursos de que disponemos y los procesos de enseñanza-aprendizaje necesarios para conseguir el mejor desarrollo de la competencia digital en el alumnado, contribuyendo de esta forma a su formación integral.

Principios orientadores

MISIÓN	<ul style="list-style-type: none">⇒ Crear alumnos digitalmente competentes, críticos, emprendedores y solidarios.⇒ Conseguir que nuestros alumnos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional.⇒ Promover el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, el aprendizaje y la inclusión.⇒ Mejorar la competencia digital de las familias, especialmente para el seguimiento educativo de sus hijos.⇒ Formar profesores innovadores, digitalmente competentes, satisfechos con el trabajo realizado y alineados con el Proyecto Educativo de Centro.⇒ Hacer del Centro una referencia en el buen uso de las TIC en nuestro entorno.
VISIÓN	<ul style="list-style-type: none">⇒ Formar personas capaces de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles en el centro, con el fin de responder a los problemas reales de un modo eficiente.⇒ Llevar a cabo procesos que promuevan la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.⇒ Proporcionar a la Comunidad Educativa acceso y formación TIC para conseguir un centro integrador en la actividad diaria.⇒ Llegar a conseguir que todos los miembros de la Comunidad Educativa del centro sean digitalmente competentes en el uso de las herramientas TIC puestas a su disposición.
VALORES	<ul style="list-style-type: none">⇒ Formar personas críticas, emprendedoras y digitalmente competentes ante las herramientas TIC⇒ Lograr una comunidad educativa solidaria, responsable y colaboradora.⇒ Implementar el liderazgo de personas con responsabilidades en el Centro capaces de desarrollar autónomamente sus funciones.⇒ Promover valores de respeto y convivencia.⇒ Valorar la innovación pedagógica y el trabajo en equipo como base del trabajo bien hecho y el desarrollo eficaz del Plan TIC de centro.

A.4. OBJETIVOS GENERALES

Con este Plan TIC esperamos conseguir los siguientes logros al seguir integrando las TIC en nuestro centro tal y como viene definido en nuestros documentos de Centro y en especial en el Proyecto Educativo.

- ✓ Continuar trabajando y mejorando el tratamiento de las TIC en el proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- ✓ Fomentar el uso seguro y responsable de las TIC.
- ✓ Promover la integración y participación de las familias en la utilización de las TIC.
- ✓ Seguir manteniendo el nivel 5 de certificación CODICE TIC.

De acuerdo a los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación los objetivos se integrarán en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

A.4.1 Objetivos de dimensión educativa:

Son los 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.

- ✓ Utilizar las TIC como elemento motivacional en el aprendizaje de los/as alumnos/as.
- ✓ Familiarizar a los/as alumnos/as en el uso de las TIC integrándolas en su aprendizaje.
- ✓ Desarrollar en los/as alumnos/as la adquisición de competencias digitales y de tratamiento de la información.
- ✓ Desarrollar en el/la alumno/a la capacidad de aprender por sí mismo. Utilizar las TIC para el aprendizaje y desarrollo de habilidades para la comunicación e interacción social junto con las metodologías activas.
- ✓ Mejorar e innovar a través de las TIC en la didáctica y metodología del aula seleccionando y organizando los recursos y materiales tecnológicos adecuados a los distintos niveles.
- ✓ Planificar, estructurar y organizar la recogida de recursos digitales y materiales didácticos que puedan servir y estar acordes con la programación didáctica del /la profesor/a, al aprendizaje de los/as alumnos/as y en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro.
- ✓ Seguir integrando las TIC en el Centro Educativo, utilizando de forma regular las plataformas educativas y fomentar la participación e interacción entre profesorado, alumnado y familias.
- ✓ Informar y formar a las familias para que puedan orientar a su hijos/as adecuadamente, garantizando de este modo un buen uso de las herramientas tecnológicas.
- ✓ Ofrecer a las familias recursos en relación con las tecnologías de la información y comunicación.
- ✓ Evaluar regularmente el grado de utilización de las TIC, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.

A.4.2. Objetivos de dimensión organizativa:

Son los 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.

- ✓ Facilitar a todos/as los alumnos/as el acceso a las tecnologías en igualdad de condiciones.
- ✓ Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas de autoevaluación de la competencia digital.
- ✓ Incentivar y perfeccionar la formación del profesorado para mejorar sus competencias profesionales.
- ✓ Capacitar al profesorado para integrar los medios y recursos de las TIC en los procesos de Enseñanza - Aprendizaje.
- ✓ Permitir a los/as docentes desenvolverse de forma eficaz, creativa e investigadora en entornos colaborativos de enseñanza y aprendizaje y en la creación y desarrollo de materiales didácticos.
- ✓ Crear nuevas dinámicas en la organización del aula para un mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos.
- ✓ Transmitir la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos que ofertan a lo largo del curso.

A.4.3. Objetivos de dimensión tecnológica:

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

- ✓ Actualizar regularmente los servicios digitales del centro página web oficial de la Junta de Castilla y León, Blogs de aula, etc.
- ✓ Velar por el cuidado y uso que se hace de los recursos tecnológicos. Tener una buena dotación de tecnología TIC que sirva para la mejora del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, revisando el equipamiento informático, actualizándolo y manteniéndolo en las mejores condiciones.
- ✓ Retirar los aparatos obsoletos mediante empresas autorizadas para la eliminación de residuos peligrosos.
- ✓ Vigilar las medidas de seguridad de protección de datos y la confidencialidad de estos.
- ✓ Posibilitar la utilización de recursos compartidos más allá del ámbito del centro escolar.
- ✓ Orientar a las familias en el uso adecuado de las TIC para la prevención de riesgos, participando, si fuera necesario, en sesiones de formación de Seguridad y Confianza Digital.

A.5. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO

Desde que el CRA Valle de Valverde tiene Plan TIC cada dos años hemos ido actualizándolo y modificando todo aquello que necesitaba ser tratado.

Esta actualización data del curso 2021-2022, el tiempo de aplicación y desarrollo para este plan será pues de dos cursos, tal y como refleja el cuadro siguiente:

FASES	TAREAS A REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración/Actualización del Plan	Elaboración/actualización del Plan TIC de nuestro centro, con los nuevos apartados según normativa. Partimos del Plan TIC antiguo y de las nuevas aportaciones del Claustro de maestras del CRA	1er trimestre del curso 2021/2022
Aprobación del Plan TIC de centro	Aprobación del PLAN TIC por el Claustro de profesores, información al Consejo Escolar e inclusión en el Proyecto Educativo.	1er trimestre del curso 2021/2022
Desarrollo y seguimiento del Plan TIC	Desarrollo del Plan y de las líneas de actuación establecidas en el mismo.	A lo largo de los cursos 2021/2022 y 2022/2023
Difusión del Plan TIC	El Plan TIC se dará a conocer a la comunidad educativa y al exterior.	A lo largo de los cursos 2021/2022 y 2022/2023
Evaluación	Encuestas, conclusiones, propuestas de mejora y recomendaciones	Al finalizar cada curso.

B. MARCO CONTEXTUAL

Situación del entorno actual de aplicación de plan TIC en las áreas de integración de las TIC.

El Plan TIC se contextualiza en nuestro Proyecto Educativo de Centro. El CRA Valle de Valverde es un centro con una larga trayectoria. Se inaugura en 1975 y desde su creación fue un centro rural con bastante alumnado llegando a tener en 1989 más de 200 alumnos, concretamente 242. La década de los 90 y los inicios del año 2000 hicieron que la población rural descendiera y con ello el número de alumnos matriculados en el centro, siendo hoy día una trentena.

El descenso de matrícula nunca ha sido un problema para continuar y desarrollar la competencia digital en nuestra comunidad educativa. Hemos sido y somos un centro innovador y luchador, con un gran compromiso sobre el fomento de las TIC.

Disponemos de un edificio grande con aulas amplias y espacios didácticos adaptados a las necesidades del alumnado, así disponemos de Biblioteca Escolar, aula de informática, aula multisensorial, aula de música, aula de idiomas y aula de apoyos.

Contamos con servicio de comedor escolar y transporte.

B.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

B.1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación y gestión). Funciones y tareas.

En el C.R.A. Valle de Valverde tenemos una estructura organizativa para la gestión del contexto tecnológico-educativo que parte del Equipo Directivo y de la Comisión TIC que se encargan de la planificación y de la gestión de todo lo relacionado con la Tecnología de la Información y de la Comunicación.

El resto de tareas se desarrollan colaborativamente entre todos los miembros del claustro del centro. Ver punto C.2.1 de este documento

B.1.2. El Plan TIC en relación a los documentos institucionales.

Nuestro centro ha incorporado en sus documentos oficiales el tratamiento que se da a las tecnologías de la información y comunicación y a su aprendizaje.

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

En el PEC tenemos muy presentes las líneas prioritarias de nuestro centro educativo:

- 1.- Utilización de las TIC.
- 2.- Empleo de metodologías activas, inteligencias múltiples, ABP, rutinas de pensamiento...
- 3.- Fomento de la lectura.

4.- Inclusión del alumnado con dificultades.

Una de nuestras señas de identidad es: Trabajar el uso responsable de las TIC así como el fomento a la lectura.

Uno de los objetivos es: Promover la integración y el uso de las TIC en el aula y la colaboración y participación de las familias.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

Recoge la integración curricular de las TIC, la forma de trabajar la competencia digital y los recursos TIC que el profesorado va a utilizar.

Los objetivos relacionados con las TIC son:

- ✓ Actualizar nuestros blogs y página web.
<http://cravalledevalverde.centros.educa.jcyl.es>
- ✓ Solicitar la certificación CoDiCeTIC (renovación de nivel TIC).
- ✓ Sistematizar el uso del Office 365, el Aula Virtual y el Servidor Escolar.
- ✓ Seguir usando todos los medios TIC a nuestro alcance y adquirir material complementario para el uso en las aulas.
- ✓ Realizar un Proyecto de Innovación Educativa relacionado con la realidad virtual y aumentada.
- ✓ Actualizar la formación TIC del profesorado del centro.
- ✓ Participar en las actividades TIC que proponga tanto la Dirección Provincial como el CFIE de Benavente.

PROPUESTA CURRICULAR

En su apartado 3 sobre ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS, en los Principios metodológicos generales se tratan las TIC en los siguientes términos:

- I) La inclusión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como recurso didáctico del profesor pero también como medio para que los alumnos exploren sus posibilidades para aprender, comunicarse y realizar sus propias aportaciones y creaciones utilizando diversos lenguajes.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Todas nuestras programaciones de aula siguen unos criterios comunes para su elaboración en cuanto a objetivos, metodología y demás elementos. Las tecnologías de la información y la comunicación están reflejadas en todas las áreas siguiendo las indicaciones de la Propuesta Curricular. Igualmente queda reflejado en el desarrollo de las distintas competencias, destacando como no podía ser de otra forma en el desarrollo de la competencia digital.

PLAN DE LECTURA

El tratamiento de las TIC en nuestro Plan de Lectura de Centro tiene como objetivos:

- ✓ Utilizar las TIC como consulta, mejora y apoyo al fomento de la lectura.
- ✓ Realizar los proyectos programados: "Lectura Digital: programa Leocyl, E-Biblio", "Lecturas al aire libre", "Let's read", "Leemos y jugamos". "Lectura a

diario". Todos estos proyectos como sus nombres indican trabajan la lectura en distintos momentos y con distintos soportes.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y PLAN DE CONVIVENCIA

En su Anexo I se tratan las normas de uso del material informático, las funciones de los maestros/tutores, las normas sobre el préstamo y uso privativo de los equipos informáticos portátiles, formación del profesorado e integración de los miembros de la comunidad así como las normas para garantizar el control de la seguridad y la confianza digital.

Se destaca la prohibición al alumnado de llevar al centro objetos e instrumentos electrónicos, como reproductores de sonido, consolas o teléfonos móviles.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En el punto 3 LÍNEAS ESTRATÉGICAS en su apartado 3 hace referencia al refuerzo y apoyo de líneas de investigación, innovación y evaluación. Todo el claustro ha participado en la experiencia impulsada por la Consejería de Educación en el que compartimos nuestra experiencia con otros centros de la provincia e incluso con otros centros de comunidades diferentes. Así como la formación continua del profesorado en nuevas metodologías y TIC.

En el punto 5 MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA: PROCEDIMIENTOS Y TEMPORALIZACIÓN, en su apartado b define:

Las estrategias de enseñanza (aprendizaje cooperativo, enseñanza multinivel, tutorías entre iguales, utilización de las TIC, etc.), los grupos de refuerzo o apoyo en las áreas o materias de carácter instrumental, los agrupamientos flexibles de carácter colectivo y las medidas de ampliación o profundización que, en su caso, sean necesarias.

En el punto 7 ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO hace referencia a: "el centro pone a disposición del profesorado ordinario y de los especialistas de apoyo distintos materiales de utilidad para la atención de las necesidades específicas (libros de consulta, cuadernillos, juegos educativos, etc.), siendo de especial relevancia la utilización de las TIC para la individualización de la enseñanza".

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En el apartado de metodología las TIC se tratan como: Perseguimos un aprendizaje realmente significativo partiendo de las ideas y concepciones previas, el enfoque globalizador de los contenidos, utilizaremos distintas estrategias lectoras y de producción de textos y promoveremos el uso de las TIC en el aula como un recurso metodológico eficaz para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

PLAN DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL, PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y PLAN DE ACOGIDA.

En estos planes se plantea siempre que sea posible, estos alumnos utilizarán el ordenador para conseguir los objetivos propuestos en las áreas instrumentales, buscando el fomento y la utilización de las nuevas tecnologías por encontrar el centro dentro de un entorno TIC.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El centro educativo ha realizado cursos relacionados con las TIC ya que es muy importante la actualización del profesorado para mantener un buen nivel TIC de centro.

El CFIE de Benavente siempre nos ha ayudado, aconsejado y organizado cursos para desarrollar nuestra competencia digital. Durante estos últimos cursos venimos haciendo planes de formación en centro con duración de cuatro años en los que siempre ha destacado la metodología y los medios y avances informáticos.

Actualmente nuestro Plan de Formación en Centro se ha diseñado para cuatro cursos con tres itinerarios a desarrollar.

1.- Las nuevas metodologías que nos lleven al aula del siglo XXI.

2.- El descubrimiento y habilitación de otros espacios del centro para ampliar conocimientos: huerto escolar, patio de recreo, aula multisensorial y biblioteca incluida el aula de informática.

3.- Diseño del nuevo Plan TIC de centro, actualización en la formación TIC, uso de los paneles interactivos.

PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

Se recogen las normas y actuaciones en materia de seguridad TIC. Se programan las actividades a realizar teniendo en cuenta todas aquellas que son propuestas por el Área de Programas de la Dirección Provincial de Zamora y el INCIBE.

B.1.3. Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, accesos, usos y responsabilidades.

La gestión de los procesos de administración y organización del centro se realiza a través del equipo directivo, respondiendo a las directrices e indicaciones de los responsables del Área de Inspección y de los distintos Programas.

Las gestiones del centro se realizan mediante los programas oficiales COLEGIOS y GECE, instalados en el ordenador de dirección, a través del programa STILUS al que se accede para mantener actualizados los datos de las distintas aplicaciones tales como comedor escolar, transporte escolar, admisión de alumnado, ATDI, estadística, convivencia...

Los recursos tecnológicos, redes, servicios, accesos, usos y responsabilidades se analizan con detalle en el punto B.7 de este documento.

B.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en: administración, gestión académica e interacción de la comunidad educativa y tecnológicas del centro.

La integración de las nuevas herramientas tecnológicas para el desarrollo de los ámbitos de la administración y gestión académica son revisadas por el equipo directivo, siguiendo las directrices de los técnicos de la administración central, que generalmente llegan por correo electrónico a la cuenta oficial del centro, gestionada por la directora.

Al inicio del curso, se recogen las demandas del profesorado en TIC para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, con el fin de poder hacer frente a las necesidades que se presentan.

Durante el curso, se realizan sondeos de los intereses y de las necesidades de formación del profesorado relacionadas con las TIC, que sirven de base para el desarrollo de posteriores planes de formación en centro del siguiente curso.

Tanto la coordinadora TIC como el resto de miembros del claustro presentan una actitud activa hacia la formación relativa a las novedades que afecten de forma positiva en la interacción de la comunidad educativa y en el avance en los procesos tecnológicos. Esos nuevos conocimientos se transmiten de forma habitual en las sesiones de formación y/o coordinación celebradas por el claustro todas las semanas.

B.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora e innovación de integración de las TIC en los ámbitos: educativo, organizativo y tecnológico.

Existe una intención por parte del conjunto del profesorado de llevar a cabo una mejora continua en la integración de las TIC.

El profesorado analiza las actuaciones que se realizan y valora su idoneidad. Las conclusiones se exponen en las reuniones semanales antes mencionadas y se elevan a la comisión TIC, que tomará las decisiones oportunas según la adecuación de las actividades realizadas.

La comisión TIC realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

Nuestro centro mantiene una actitud de innovación metodológica y tecnológica con el objetivo de hacer más eficaz la tarea educativa en todos los sentidos.

B.2. PRÁCTICAS O PROCESOS DE ENSEÑANZA

B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC

Como objeto como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender las TIC.

Las TIC permiten al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias para hacer del mismo un instrumento útil a lo largo de toda su vida. Se realiza de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno. Aprender a utilizar una tablet, un ordenador portátil, un sistema android, un PC, navegar de forma segura en internet, utilizar un procesador de textos, hacer presentaciones, hoja de

cálculo, utilizar el correo electrónico... En nuestro caso concreto priorizamos el uso de las herramientas del Office 365 que nos concede la Junta de Castilla y León.

Como entorno para el aprendizaje: definir un ambiente mediado con TIC.

Nuestra metodología es activa y enfocamos el trabajo a un medio colaborativo fomentando el trabajo por proyectos y en el que las TIC juegan un papel fundamental. Destacamos el entorno que proporciona el Office 365 como la elaboración de documentos de forma colaborativa, presentaciones, creación de sitios web, blogs, etcétera.

Hay que tener en cuenta que somos un centro educativo que trabajamos sin libros de texto y nuestra base son las TIC.

Como aprendizaje del medio: adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

El conocimiento de un entorno digital como el Office 365 permite al alumno la adquisición de una serie de competencias digitales fundamentales para aprender y desenvolverse en el "saber hacer". Todo ello se adapta a las distintas etapas y niveles y a las características propias de cada alumno/-a; así en los primeros cursos de educación infantil y educación primaria se primará como medio motivador del aprendizaje, paulatinamente se incorporará la autonomía del alumno, la interrelación con el medio exterior, la creación de contenidos propios y la gestión de esos contenidos ya en los últimos cursos de primaria.

Como medio para el acceso al aprendizaje: medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad como la inclusión educativa, internalización y equidad educativa.

Destacamos la motivación que pueden generar las TIC frente a recursos no digitales (video frente a texto, buscadores frente a enciclopedia).

El entorno del Office 365 fomenta la colaboración y ayuda a la atención a la diversidad y la autonomía de los alumnos, favoreciendo la inclusión, la internacionalización y la equidad educativa.

El hecho de que el centro cuente con 26 tablets, que en el aula de informática haya 12 equipos completos y que los alumnos y alumnas dispongan de 12 portátiles para su uso en las aulas, favorece esta equidad educativa.

La internalización la estamos llevando a cabo gracias a E-Twinning y su organización para realizar proyectos europeos con otros centros y con alumnado europeo.

B.2.2. Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

Tal y como queda reflejado en los documentos de Centro tenemos establecidos de forma explícita criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.

Desarrollamos procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo a través de la integración efectiva de las TIC y del aprendizaje para el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y autónomo de nuestro alumnado.

Estructuramos de manera coherente el contexto tecnológico de la comunidad educativa partiendo del nivel y conocimientos previos de cada alumno de acuerdo con el modelo didáctico y metodológico en situaciones presenciales, no presenciales, simultáneas o individualizadas.

Empleamos, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa que potencien la competencia de aprender a aprender.

Establecemos de forma explícita acuerdos sobre contenidos, estándares e indicadores de logro de la competencia digital para cada nivel desarrollados a partir de una metodología lúdica como fomento del aprendizaje.

Contamos con estrategias explícitas de acceso a los repositorios de contenidos digitales de forma coordinada y eficiente a partir de la participación del profesorado en el desarrollo de los PIE que desarrolla la JCyL tales como: Innova, Crea, Ingenia, Digicraft, Inclubot y Observa _Acción.

B.2.3. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales.

Dada la organización escolar por aulas-internivel, cada una de ellas dispone de un blog de cada clase en el que los tutores y especialistas publican algunos de los recursos adecuados de las distintas áreas. Estos blogs están enlazados en la página web del centro.

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

Todos los alumnos y alumnas del centro disponen de usuario y contraseña para acceder al portal de la Junta de Castilla y León y a todas sus herramientas didácticas. La forma de acceso se transmite a las familias mediante carta o e mail, con el objeto de que puedan consultar la información relativa a cada uno de sus hijos e hijas o bien para que se comuniquen con el profesorado por correo interno.

A partir de primero de primaria los alumnos trabajan con los programas y aplicaciones del paquete de Office 365 adecuándolos a cada uno de los niveles y también se trabaja con otras aplicaciones de acceso libre tales como liveworksheets, smile and learn, ... con claves otorgadas por el profesor.

El alumnado de infantil y primero puede acceder a las herramientas de Office 365 siempre con la ayuda de sus familiares en sus respectivas casas y de los profesores en el colegio.

El profesorado comparte recursos mediante carpetas alojadas en grupos del One Drive y Teams. La comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo electrónico con la cuenta oficial corporativa y mediante un grupo de Teams.

Los documentos del centro se encuentran alojados en la página web del centro y en los archivos compartidos del One Drive y de Teams.

B.2.4. Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación)

La secuenciación de la competencia digital se puede ver en el punto B. 5.2

Los estándares de evaluación por cursos en el ANEXO I

Los indicadores de evaluación en el punto B.4.1

B.2.5. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

PLAN TIC DE CENTRO	Es el plan que nos sirve para la planificación de la integración digital, que se se adapta a las necesidades de nuestro centro.
OFFICE 365	Sobre él planteamos la base de nuestra tarea tecnológica en los procesos de de enseñanza y aprendizaje. Todos nuestros alumnos poseen una cuenta gestionada por el centro que está tutelada por las familias desde E. Infantil hasta 1º de E. Primaria.
TEAMS	Hemos seleccionado Teams como herramienta base, por estar integrada en Office 365 y dada su facilidad de uso. Cada aula tiene creada su propio Espacio.
PROGRAMA COLEGIOS	Plataforma de gestión de alumnos (notas, expedientes...).
PANELES INTERACTIVOS Y P.D.I.	Disponible en todas las aulas, que las dota de multimedia, conexión a internet, aplicaciones educativas, etc.
RED INFORMÁTICA "ESCUELAS CONECTADAS"	Cada equipo de aula está conectado por cable a la red informática. Existe una red con tres subredes separadas, una para el uso del alumnado, otra para el profesorado y otra para la gestión del centro. Todas ellas están protegidas con contraseña.
AULA DE INFORMÁTICA	Dispone de 12 equipos informáticos completos conectados por cable a internet.
EQUIPOS PORTÁTILES	Disponemos de 12 equipos mini portátiles convertibles gestionados por el centro y accesibles mediante usuario y contraseña de la cuenta Educacyl. Ahora mismo NO DISPONEMOS de un carrito de carga y almacenaje con el que se pueden transportar a cualquier lugar del centro. Aunque están a disposición de todas las aulas, se utilizan principalmente por 4º, 5º y 6º de E. Primaria.
TABLETS ANDROID	Disponemos de 25 tablets que se conectan a una de las redes wifi del centro. Se utilizan fundamentalmente en Educación Infantil y los primeros cursos de Primaria (1º, 2º y 3º)
FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Consideramos que la formación del profesorado en las herramientas del Office 365 es fundamental para llevar a buen término la integración tecnológica en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
FORMACIÓN DE LAS FAMILIAS	Durante los cursos 19-20 y 20-21 se ha llevado a cabo una formación de las familias en herramientas del Office 365, especialmente en TEAMS y Outlook. También se ha formado en seguridad, ciberacoso y algunas de las herramientas y programas más utilizados como liveworksheets, smile and learn, etc.
TELÉFONO MÓVIL	El uso del teléfono móvil por parte de los alumnos está prohibido en el centro. Consideramos que su uso indebido puede causar problemas de convivencia y generar falta de atención. Sin embargo, se considera que en ciertas ocasiones puede resultar un útil instrumento educativo por lo que el docente puede utilizar su propio dispositivo siempre y cuando sea necesario para el desarrollo de la clase.
ROBÓTICA Y PROGRAMACIÓN	Integrada dentro de la dinámica STEM, el centro dispone de varios equipos para la formación en este campo de todos los alumnos desde Educación Infantil a los últimos cursos de E. Primaria. (Beebot, WeDo, Mio Robot)

APPS EDUCATIVAS	Utilizamos una amplia variedad de aplicaciones educativas. Destacamos algunas como Kahoot, Quizlet, CoRubrics, EdPuzzle, etc... • Favorecen el aprendizaje, la evaluación, autoevaluación, implicación, motivación del alumnado.
EN CASO DE CONFINAMIENTO	Tenemos desarrollado el Plan de Digitalización del Centro en el que se han planificado estrategias y actividades para llevar a cabo con el alumnado para conseguir el proceso de aprendizaje. Utilizaremos TEAMS para llevar a cabo las sesiones con videoconferencias.

B.3. DESARROLLO PROFESIONAL

B.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado: dinamización y planificación de las actuaciones en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.

El profesorado del centro realiza al comienzo de cada curso una [autoevaluación de su competencia digital](#) a través de un cuestionario ofrecido por el CFIE. Actualmente el profesorado del centro obtiene niveles altos de competencia digital, que oscilan entre niveles avanzados, el objetivo de la realización de este cuestionario se basa fundamentalmente en la reflexión personal que conlleva el análisis de las preguntas formuladas, detectando en cada caso las carencias individuales.

Por otra parte se hace una detección sobre necesidades de formación cuyos resultados nos sitúan ante las necesidades formativas de cada uno de los docentes del centro y en base a ellas se realizarán sesiones de formación e información que se realizan en los primeros meses de cada curso.

El presente curso se ha recogido además información sobre las necesidades de formación y de la disponibilidad de dispositivos electrónicos para la posible puesta en práctica de la enseñanza no presencial si las circunstancias lo obligaran, tal y como se hizo el curso pasado. En base a los resultados obtenidos, los miembros de la comisión TIC facilitarán la ayuda y las herramientas precisas al profesorado que lo necesite.

A lo largo del curso, se traslada al profesorado toda la información recibida en el centro sobre formación TIC, ofrecida por el CFIE y otros organismos, de forma que cada profesor acceda de forma individual a la misma, según sus necesidades y preferencias.

Al finalizar el curso escolar el claustro determina las necesidades de formación en materia de tecnologías de la información y comunicación, en función de los datos recogidos del profesorado y de la comisión TIC. Estos se señalan en la memoria anual y se establece como el punto de partida para la programación del curso siguiente. En numerosas ocasiones las necesidades de formación de TIC determinan los planes de formación en centro.

Por otra parte, el centro ha realizado el cuestionario SELFIE con el objetivo de recoger la opinión del profesorado y del alumnado sobre el tratamiento de las TIC en el centro y detectar los puntos débiles para poder hacerles frente. Los datos recogidos en estos informes han servido para llevar a cabo una reflexión de los distintos aspectos de la integración de las TIC en el centro y tomar medidas al respecto.

B.3.2. 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.

En los últimos cursos, hemos participado en los seminarios y cursos de formación en centro para la adquisición de competencias digitales.

Además, buena parte del profesorado ha accedido de forma individual a la formación ofrecida por el CFIE, CRFPTIC, INTEF, INCIBE, CYL DIGITAL, etc. en esta materia.

B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico educativo del centro.

El profesorado que se incorpora en el centro recibe una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Realiza un cuestionario de necesidades de formación y la autoevaluación en TIC como se ha señalado en el punto anterior. En función de los resultados obtenidos, se programarán las sesiones de formación e información para el profesorado. Durante el primer trimestre se convocarán sesiones formativas sobre los recursos TIC del centro y su forma de utilización: portal educativo, web del centro y blogs de aula, para la utilización de las carpetas y archivos compartidos, la plataforma Smile and Learn, Leocyl, liveworksheets, Teams...

Estas sesiones formarán parte del calendario de reuniones semanales dentro del horario de permanencia en el centro. Las sesiones son muy dinámicas y con un grado muy alto de satisfacción ya que todos los miembros del claustro asistimos y a la vez de enseñar, actualizamos y recordamos conceptos, aplicaciones y funciones de los programas que a veces se olvidan.

B.3.4. 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.

El profesorado comparte recursos y documentos mediante el espacio de OneDrive y Teams. Todo el profesorado puede ubicar materiales interesantes, tanto de creación propia como otros encontrados en foros de profesores y otros lugares de calidad educativa.

Con el fin de facilitar la mejora de la competencia digital, existe una cooperación y ayuda continua entre los miembros del claustro para resolver dudas sobre aplicaciones, programas, etcétera.

Los blogs de aula en los que se alojan materiales y recursos propios del profesorado están administrados por los tutores y profesores especialistas que imparten docencia en cada aula y se encuentran a disposición del resto de la comunidad educativa ya que su acceso es libre.

El espacio de cada aula en el Teams es gestionado por el profesorado que imparte docencia en cada nivel educativo y se establece una coordinación entre el equipo docente para el alojamiento y tratamiento de los recursos que se ubican en el.

La coordinadora de formación en el centro y la directora se encargan de difundir mediante correo electrónico toda la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos que se ofertan a lo largo del curso. Asimismo, se traslada al profesorado toda

la información relevante sobre recursos y herramientas interesantes para la integración de las TIC en la práctica docente que llegan al centro de diversas fuentes.

Anualmente se organizan talleres y actividades con distintas instituciones para el alumnado, profesorado y familias sobre el uso seguro de internet.

B.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

B.4.1. Procesos educativos

La propuesta curricular del centro recoge criterios de calificación comunes de las distintas áreas en primaria donde la competencia digital tiene cabida con un porcentaje del 10 % si bien es verdad que al no tener libros de textos, nuestro alumnado tiene una alta competencia TIC que está reflejada en todas las actividades realizadas de todas las áreas del currículo.

Hemos recogido en un documento los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital en las áreas de los distintos cursos de primaria. (ANEXO I)

Nuestro alumnado está acostumbrado a realizar actividades de autoevaluación mediante aplicaciones informáticas, como kahoot, quizziz, rúbricas, cuestionarios de forms, etc.

Tenemos definidos una serie de indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos cursos educativos tanto de Infantil como de Primaria, recogidos en los registros que se muestran a continuación. Estos indicadores nos han servido para realizar el punto B.5.2. (Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital), donde los hemos planteado por interniveles, ya que así están organizadas nuestras aulas.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
	1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón y pantalla																									
2. Pulsa de forma adecuada el botón izquierdo del ratón.																										
3. Hace doble clic sobre objetos para abrirlos.																										
4. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel.																										
5. Muestra interés por el manejo del ordenador.																										
6. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC.																										
8. Respeta las normas de utilización de la PDI.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 8	De 9 a 16	De 17 a 24	De 25 a 32

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Identifica y localiza los siguientes elementos: CPU, PDI, proyector y tablet.																									
2. Muestra destreza en el manejo del botón izquierdo del ratón.																									
3. Pulsa y arrastra elementos para moverlos.																									
4. Selecciona iconos del escritorio para ejecutar programas.																									
5. Conoce y utiliza el botón de encendido del ordenador.																									
6. Utiliza algunas teclas alfanuméricas para escribir palabras en Word.																									
7. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla.																									
8. Realiza actividades interactivas explicadas en la PDI.																									
9. Se familiariza con los contenidos del Blog de la clase.																									
10. Respeta las normas de utilización de la tablet de la clase.																									
11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
12. Sigue las indicaciones del profesor.																									
13. Muestra interés por las TIC.																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
	1. Discrimina los conceptos: navegador, buscador, Firefox																								
2. Diferencia las acciones de encender y apagar el ordenador, y las ejecuta.																									
3. Sabe minimizar, maximizar y cerrar ventanas.																									
4. Utiliza teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado.																									
5. Cambia el tipo y el tamaño de la letra de palabras escritas en Word.																									
6. Abre un navegador y busca información de forma guiada.																									
7. Avanza y retrocede en las distintas pantallas de un programa o recurso.																									
8. Muestra destreza en el manejo de la PDI.																									
9. Conoce y accede a los distintos elementos del Blog de la clase																									
10. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC.																									
11. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																									
12. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas.																									
13. Muestra interés por las TIC.																									
TOTAL CALIFICACIÓN																									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

RESULTADOS

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA PRIMERO																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Conoce los elementos básicos del escritorio.																										
2. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones.																										
3. Sabe encontrar el Blog de la Clase en Internet y accede a recursos.																										
4. Conoce el modo de abrir y cerrar ventanas y vínculos en el ordenador.																										
5. Realiza búsquedas en Internet a través de palabras en buscadores conocidos.																										
6. Cierra los programas antes de apagar el ordenador correctamente.																										
7. Escribe frases cortas en Word.																										
8. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile and Learn)																										
9. Realiza con destreza las actividades del libro digital en la PDI.																										
10. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																										
11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
12. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
13. Muestra interés por las actividades TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA SEGUNDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
	1. Diferencia los programas instalados en el ordenador de los alojados en Internet.																									
2. Se mueve adecuadamente por los recursos alojados en los Blogs del centro.																										
3. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones																										
4. Busca imágenes y vídeos sobre un tema presentado en Internet.																										
5. Crea listados en un archivo de Word y aplica: negrilla, cursiva, subrayado y color.																										
6. Enciende y apaga correctamente el ordenador y la Tablet.																										
7. Accede a programas con su usuario y contraseña.																										
8. Sigue las indicaciones del programa Mecanet para el aprendizaje del teclado.																										
9. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile)																										
10. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																										
11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
12. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
13. Muestra interés por las TIC.																										
TOTAL CALIFICACIÓN																										

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA TERCERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
	1. Accede a la página del centro mediante un buscador.																									
2. Accede al Aula Virtual con su usuario y contraseña.																										
3. Visualiza las calificaciones y abre archivos de distintas áreas.																										
4. Envía correos con el mail interno del Aula Virtual.																										
5. Conoce el funcionamiento básico de la plataforma LeoCYL.																										
6. Accede a su grupo de Teams y entrega tareas propuestas																										
7. Crea un documento en Word, lo guarda y lo abre para su reedición.																										
8. Alcanza un nivel medio de mecanografía.																										
9. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile).																										
10. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																										
11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
12. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
13. Muestra interés por las TIC.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 13	De 14 a 26	De 27 a 39	De 40 a 52

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA CUARTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Accede al Portal de la Junta de CyL con su usuario y contraseña.																									
2. Consulta archivos, sitios y calificaciones en el Aula Virtual y descarga documentos.																									
3. Envía correos con archivos adjuntos en el mail interno.																									
4. Conoce el funcionamiento básico de la plataforma LeoCYL. Participa en el club de lectura de su clase.																									
5. Incluye archivos en OneDrive y accede a ellos para su uso en otras aplicaciones.																									
6. Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas encomendadas.																									
7. Crea un documento en Word on-line, lo renombra y lo abre para su edición.																									
8. Inserta títulos, imágenes y texto en un documento de Word.																									
9. Crea un formulario con Forms y consulta las respuestas.																									
10. Crea una presentación con Power Point.																									
11. Crea un esquema o mapa mental con Power P.																									
12. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile and Learnd).																									
13. Elabora un relato on-line con la aplicación Storybird.																									
14. Participa en un trabajo colaborativo con la herramienta Padlet.																									
15. Busca información en Internet y descarga imágenes.																									
16. Respeta las normas del aula de informática.																									
17. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
18. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																									
19. Muestra interés por las TIC.																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 19	De 20 a 38	De 39 a 57	De 58 a 76

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA QUINTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
	1. Accede a su cuenta de correo de la Junta de CyL.																									
2. Descarga archivos del Aula Virtual y participa en foros.																										
3. Conoce y aplica las normas de utilización del mini-portátil.																										
4. Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas encomendadas.																										
5. Crea y edita documentos con Word on-line.																										
6. Organiza los documentos en carpetas y los comparte con OneDrive.																										
7. Elabora esquemas en Power Point o Mindmister.																										
8. Realiza una presentación con Power Point on-line.																										
9. Crea un cartel con Canva.																										
10. Participa en un trabajo colaborativo con la herramienta Padlet.																										
11. Conoce el funcionamiento básico de la plataforma LeoCYL. Participa en el club de lectura de su clase.																										
12. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile and Learnd).																										
13. Crea un dibujo de estampación con Scratch.																										
14. Elabora un paisaje con diferentes elementos geométricos con Scratch.																										
15. Crea un documento con Sway.																										
16. Respeta las normas del aula de informática.																										
17. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
18. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
19. Muestra interés por las TIC.																										
TOTAL CALIFICACIÓN																										

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 19	De 20 a 38	De 39 a 57	De 58 a 76

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO

EDUCACIÓN PRIMARIA SEXTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Sube archivos al Aula Virtual y entrega tareas.																									
2. Mantiene los documentos de su mini-portátil ordenados en carpetas.																									
3. Sube archivos a OneDrive y los organiza en carpetas.																									
4. Utiliza la cuenta de correo de la Junta de CyL para registrarse en aplicaciones.																									
5. Añade encabezados y pies de página en sus archivos de Word on-line.																									
6. Convierte archivos de Word en PDF.																									
7. Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas encomendadas.																									
8. Conoce el funcionamiento básico de la plataforma LeoCYL y toma libros prestados.																									
9. Realiza cuestionarios en Forms																									
10. Elabora un relato individual con la herramienta Story Jumper.																									
11. Elabora esquemas y mapas mentales con Power Point y MindMister																									
12. Crea una presentación con Genially.																									
13. Realiza una animación con Scrach.																									
14. Participa en un trabajo colaborativo con la herramienta Padlet.																									
15. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile and L).																									
16. Respeta las normas del aula de informática.																									
17. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
18. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																									
19. Muestra interés por las TIC.																									
TOTAL CALIFICACIÓN																									

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:
1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO) y 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
Hasta 19	De 20 a 38	De 39 a 57	De 58 a 76

B.4.2. Procesos organizativos

¿QUIÉN?	ASPECTOS A ANALIZAR	¿CÓMO?
La comisión TIC y Claustro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos. ✓ Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos. ✓ Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado. ✓ Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos y su grado de cumplimiento. ✓ Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado punto. ✓ Reparación de los equipos y dispositivos o avisar al CAU cuando no se puede reparar en el momento. ✓ Necesidades de nuevos recursos y materiales. 	Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del plan TIC (ver punto D. 3), las reuniones y actas de coordinación y de la comisión TIC.

Las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

B.4.3. Procesos tecnológicos

¿QUIÉN?	ASPECTOS A ANALIZAR	¿CÓMO?
La comisión TIC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales. ✓ Actualización de la página web del centro y los blogs. ✓ Grado de utilización de las herramientas del Office 365 y sus herramientas. ✓ Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos. ✓ Participación del profesorado en el grupo de Outlook del claustro del centro para la realización de documentos colaborativos. ✓ Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. ✓ Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos. 	Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del plan TIC (ver punto D. 3), las reuniones y actas de coordinación y de la comisión TIC.

Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

B.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

B.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas.

En las programaciones de las distintas áreas se exponen los objetivos, los procesos y la metodología necesaria para la adquisición de la competencia digital.

Por otro lado, tenemos recogido un documento que especifica el plan de actuación sistemático y secuenciado de los distintos niveles educativos de nuestro centro que es llevado a cabo por el profesorado con la coordinación de la comisión TIC .

Destacamos que las herramientas digitales son un medio muy eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

B.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.

El 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 nos ayuda a secuenciar los contenidos vinculados a los estándares de evaluación, relacionados con la competencia digital.

Para la evaluación de estos estándares relacionados con las tecnologías de la información y comunicación se han establecido indicadores de evaluación, según figura en el punto B.4.1.1

Nosotros dada nuestra situación en el aula lo hemos resumido así:

EN EDUCACIÓN INFANTIL

- ✓ Vocabulario TIC : teclado, ratón, pantalla, CPU, PDI, proyector, tablets, panel interactivo, navegador, buscador.
- ✓ Manejo del ratón.
- ✓ Doble click sobre los objetos.
- ✓ Pulsar y arrastrar.
- ✓ Minimizar, maximizar y cerrar.
- ✓ Uso de programas en el ordenador y tablets con contenidos de su nivel.
- ✓ Realización de actividades interactivas en PDI y panel interactivo.
- ✓ Manejo responsable de los dispositivos.

EN 1º, 2º y 3º DE PRIMARIA

- ✓ Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que faciliten el aprendizaje de las distintas áreas.
- ✓ Uso de la página del centro para acceder al blog de la clase.
- ✓ Manejo de los recursos sobre contenidos del currículum del blog.
- ✓ Escritura de frases: utilizando: color del texto, negrita, subrayado, cursiva.
- ✓ Búsqueda de información en internet.
- ✓ Acceso al portal de educacyl y leocyl.
- ✓ Acceso a liveworksheets y smile and learn.
- ✓ Consulta de otros blogs del centro.

- ✓ Iniciación a la mecanografía.
- ✓ Envío y recepción de mensajes por Outlook.
- ✓ Word: creación, guardado y apertura de un documento, corrección del texto e inserción de imágenes.
- ✓ Consulta y realización de trabajos en Teams.
- ✓ Manejo responsable de los dispositivos.

EN 4º, 5º y 6º DE PRIMARIA

- ✓ Utilización de Teams: consulta de archivos, calendario, e mail con archivos adjuntos y entrega de tareas.
- ✓ Utilización de la plataforma Leocyl y préstamo de libros del club de lectura.
- ✓ Utilización de la plataforma Fiction Express.
- ✓ Envío de correos con adjuntos en Outlook.
- ✓ Escritura de textos utilizando el procesador Word con inserción de títulos, imágenes e incluso tablas.
- ✓ Creación de documentos compartidos utilizando el Onedrive.
- ✓ Acceso al enlace de videollamadas, entrega de tareas y descarga de archivos en la herramienta Teams.
- ✓ Creación de mapas conceptuales, esquemas, presentaciones en Power Point, edición de imágenes, participación en trabajos colaborativos con las herramientas del Office 365.
- ✓ Búsqueda de información por internet y descarga de imágenes.
- ✓ Respuesta a cuestionarios en Forms.
- ✓ Nivel medio de mecanografía.
- ✓ Utilización segura de las TIC.
- ✓ Uso de mini portátiles del colegio y acceso a la wifi, limpieza de escritorio y carpetas.
- ✓ Creación de carpetas y archivos compartidos en Onedrive, utilización del sway para presentaciones.
- ✓ Utilización de la cuenta de correo de la Junta para registro en aplicaciones.
- ✓ Creación de presentaciones con Genially, Powtoons...
- ✓ Grabaciones de audio exportando en formato MP 3 con Audacity.
- ✓ Realizaciones de Kahoots, Quizziz, Forms, etcétera.
- ✓ Iniciación a la programación utilizando scratch, lego, Beboot, etc.

B.5.3. Estructuración y acceso a: contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

Es necesaria una revisión periódica y constante de las herramientas informáticas para el desarrollo de los contenidos debido a la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, programas e incluso los mismos dispositivos.

Este mismo plan e incluso las herramientas utilizadas se han modificado en numerosas ocasiones ya que algunas aplicaciones dejan de ser de uso libre, se quedan obsoletas o aparecen otras con nuevas mejoras y de mejor calidad.

La comisión TIC, recoge las sugerencias del profesorado y se encarga de revisar y actualizar los recursos utilizados. Estos se establecen en base a los criterios didácticos y metodológicos adecuados para cada nivel educativo.

Actualmente el centro cuenta con recursos tecnológicos suficientes para acceder a los contenidos relacionados con la competencia digital planteada, si bien es necesario realizar un gran esfuerzo por buscar nuevos recursos y mantener una actitud de actualización constante entre el profesorado en materia digital.

Al estar incluidos en el programa "Escuelas Conectadas" ya no tenemos que realizar el esfuerzo por mantener los equipos en buen estado ya que llamamos al Centro de Atención al Usuario (CAU) en el que dan respuesta a todos los problemas que surgen con los equipos, actualizan y cargan los programas o aplicaciones que necesitamos.

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

B.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).

Al ser el nuestro un centro pequeño y una comunidad pequeña, la relación es muy buena, la colaboración tanto de los padres y madres como del resto de familiares y de las administraciones locales es excelente. Todo ello sin duda facilita el trabajo al equipo directivo y al profesorado.

Tenemos en cuenta los siguientes aspectos:

PARA EL ALUMNADO:

- Detección del nivel Competencia Digital.
- Detección de Brecha Digital.
- Secuencia de contenidos en Competencia Digital.
- Metodologías Activas.
- Cuestionarios y Formularios de satisfacción.
- Utilización de las diferentes plataformas: Educacyl, One Drive, Teams, Outlook, etc.

PARA EL PROFESORADO:

- Trabajo colaborativo.
- Programaciones Didácticas.
- Aprendizaje Basado en Proyectos.
- Detección de necesidades formativas en competencia digital docente.
- Utilización de las diferentes plataformas: Educacyl, One Drive, Teams, Outlook, ...

PARA LA ORGANIZACIÓN:

- Trabajo colaborativo.
- Proyecto Educativo de Centro.
- Gestión y seguimientos de Planes y Documentos Institucionales.
- Seguimiento del Plan de Formación del Profesorado.
- Utilización de las diferentes plataformas: Educacyl, One Drive, Teams, Outlook, WhatsApp, RRSS, etc.

PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Cuestionarios y Formularios de satisfacción.
- Participación en procesos evaluadores del aprendizaje basado en proyectos.
- Utilización de las diferentes plataformas: Educacyl, One Drive, Teams, Outlook, WhatsApp, RRSS, etc.
- Presencia en Twitter como Red Social.

B.6.2. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

Podemos resumir nuestra estructura en este cuadro:

One Drive	Unidad de equipo de documentos compartidos	Material, instrumentos y herramientas para los miembros de la Comunidad Educativa.
Teams	Clase de aula digital	Alumnado especialmente Miembros de la Comunidad Educativa.
Outlook	Cuenta institucional correo electrónico	Comunicación institucional con Miembros de la Comunidad Educativa.
Documentos, hojas de cálculo y presentaciones	Posibilidad de realizar trabajo colaborativo.	Trabajo colaborativo entre Miembros de la Comunidad Educativa.
Videoconferencia TEAMS	Grupos de aula	Comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
Plataforma Educacyl	Correo integrado	Comunicación entre profesores y familias
Redes sociales del centro: Twitter	Nº de seguidores: 201	Interacción con los Miembros de la Comunidad Educativa. Proyección de las actividades y proyectos realizados.
Whatsapp	Grupo de claustro. Grupo de familiares de aulas.	Grupos de: -Claustro -Padres
Página web del centro: CRA Valle de Valverde	Información general del centro.	Comunicación con la Comunidad Educativa y externa

B.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo institucional de Educacyl.

La comunicación de los profesores con los padres se realizará siempre que sea posible a través del correo electrónico y si es una comunicación urgente a través de los grupos de aula del whatsapp.

Toda actividad de interés para la comunidad educativa se dará a conocer a los responsables de las redes sociales para su publicación en las cuentas del centro.

Los documentos de trabajo institucionales se albergarán en una unidad compartida con el resto del profesorado que se precise.

Se fomentará el uso responsable y seguro de Teams para la comunicación y colaboración en las distintas aulas con los alumnos.

La comunicación y colaboración entre profesores de distintos centros se realizará siempre con las respectivas cuentas institucionales de cada centro.

B.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura y los servicios de colaboración e interacción.

Estructura

En este momento contamos con una estructura sólida en el centro para hacer frente a los retos de colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa, basados en:

- Red de centro "Escuelas conectadas", • Plataforma Educacyl.
- Office 365, • Equipos Portátiles

Organización

La organización de la colaboración e interacción está perfectamente definida con protocolos de actuación claros y concretos, tal y como se recogen en el epígrafe anterior. En este aspecto destacamos:

- Colaboración en documentos de Teams-
- Carpetas y unidades compartidas en One Drive.

Las responsabilidades están definidas tanto a nivel personal como de grupo, a destacar:

- Coordinador TIC, • Comisión TIC, • Responsable de redes sociales
- Coordinadores de etapa

Servicios

Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando entre ellos:

- Office 365, • Plataforma Educacyl, • Grupos de whatsapp, • Cuentas de Twitter

B.7. INFRAESTRUCTURA

B.7.1. Descripción, categorización y organización del equipamiento y software según: funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento, responsabilidades.

Funcionalidad educativa	Descripción y responsabilidad	Uso	Configuración y acceso
Aula de informática	Equipos PC: 12 Responsable: coordinación TIC	Uso educativo, alumnos.	Windows 7 Professional • Conectados a red por cable.
Biblioteca	Equipos PC: 1 P.D.I.: 1 Impresora: 1 HP	Uso educativo, alumnos.	Windows 10 • Conectado a red por cable.
Aula móvil	Equipos mini portátiles convertibles HP Probook X360: 12 Responsable: coordinación TIC y tutores	Uso educativo, alumnos y profesores.	Windows 10 Education • Acceso por usuario y contraseña. • Conectados a red Wifi.
Aulas - Internivel Aula de Música Aula de Inglés	1 Portátil + 1 PDI por aula: total 5 Panel interactivo: 3 Responsable: coordinación TIC y tutores/ especialistas de aula.	Uso educativo de Aula.	Windows 7 y 10 • Equipos protegidos por contraseña • Software de PDI Smartboard • Conectados a red por cable y/o Wifi
Aula móvil	Tablets BQ Aquaris M10: 25 Responsable: Directora	Uso educativo de alumnos	Android • Apps educativas • Conectadas a red Wifi
Sala profesores	1 PC Responsable: coordinación TIC	Uso educativo y de gestión de profesores	• Windows 10 Professional • Office • Con conexión a impresora • Conectado a red por cable
Sala profesores	1 Servidor Escolar Responsable: coordinación TIC y Directora	Uso educativo y de gestión de profesores	Windows Server 2003

Equipos de gestión y administración	Portátil: 1 Responsable: Directora	Uso de gestión de centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 10 • Office 365 • Programas de administración. • Protegidos con usuario y contraseña • Red separada del resto de equipos. • Conectado a red por wi-fi.
Impresoras	Impresoras en Administración: 2 Responsable: Directora.	Uso de gestión de Centro y profesorado.	Conectadas a equipos de gestión y profesorado.

B.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula.

Estructura tecnológica y funcional.	<ul style="list-style-type: none"> • PCs de aula con PDI, conexión por cable. • Aula portátil con 12 mini portátiles convertibles. • Aula portátil con 25 tablets android • Servidor Escolar • Aula de informática con 12 PCs • Paneles interactivos: 3
Funcionalidad de acceso y uso didáctico	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de aula con PDI y panel interactivo para exposiciones del profesor y/o alumnos. Conexión a internet. • Aulas portátiles para uso de los alumnos con Office 365 y otras aplicaciones varias. • Aula de informática, clases de TIC, robótica, trabajos colaborativos...
Mantenimiento y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento a cargo del CAU • Directora
Criterios descriptivos de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de aula con contraseña de acceso • Equipos miniportátiles y tablets android con acceso de nombre de usuario y contraseña de la cuenta educacyl.

B.7.3. Definición, clasificación y organización de las redes y servicios del centro.

Estructura de la red-es del centro	<p>El centro está siendo integrado por el Programa "Escuelas Conectadas" de la Junta de Castilla y León.</p> <p>Este proyecto dota de conectividad a internet mediante redes de banda ancha ultrarápida y también implanta una red inalámbrica.</p> <p>Disponemos de acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (alumnado) e invitados.</p> <p>Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberán utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCYL.</p>
Estructura tecnológica de las redes	<p>Red de cableado estructurado, con router de Vodafone, conectado a un router y dos switch y 8 puntos de acceso (HUAWEI AP4051TN).</p>
Mantenimiento y responsabilidades	<p>La directora y la coordinadora TIC supervisan y avisan a la empresa de mantenimiento.</p> <p>A través de "Escuelas Conectadas" disponemos de un teléfono de Atención al Usuario (CAU) TF: 983 418 745 donde ayudan, solucionan, reparan, ...</p>
Criterios organizativos y seguridad	<p>El mantenimiento y gestión de la red se realiza a través de la Junta de Castilla y León y más concretamente a través del CAU.</p> <p>La seguridad nos la aporta el propio programa de "Escuelas Conectadas" y su sistema de acceso a las redes wifi siempre con contraseña.</p>

B.7.4. Documento y organización tecnológica de centros redes y servicios.

La información relativa a este punto está incluido en los informes de Escuelas Conectadas.

B.7.5. Planificación de: equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

Este apartado está recogido en el ANEXO V (Protocolo de actuación TIC) donde se explica la planificación, adquisición, mantenimiento y reciclado del equipamiento del centro.

B.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

Durante el curso 19-20 se pone en funcionamiento el Programa "Escuelas Conectadas". En nuestro centro aún quedan algunos asuntos por resolver relacionados con el cableado del centro.

Tenemos otra red Wi-Fi que coexiste hasta que tengamos el cableado organizado por "Escuelas Conectadas".

La valoración es positiva aunque estamos temerosos ya que al no tener libros de texto, nuestra base pasa por los medios TIC y desde luego la red de internet y el mantenimiento de nuestros equipos y dispositivos que deben estar en todo momento "a punto" para que nuestro alumnado no pierda tiempo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La conectividad es correcta y la velocidad de navegación adecuada.

Se ha instalado un RACK, a parte de los dos de que ya disponíamos. Un SWITCH, aunque necesitamos otro que estamos esperando que nos instalen y ocho puntos de acceso.

B.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

El centro cumple con los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Por ello, cada curso escolar se recoge el **consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz** del alumnado (ANEXO II), en el que, además de ofrecer la información relativa a la Protección de Datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso.

Se ha creado una carpeta denominada "Multimedia" en el OneDrive de la cuenta del centro, gestionada por la directora. Cada profesor tiene acceso a los cursos en los que imparte docencia para incluir fotos o vídeos de los alumnos que hayan autorizado la difusión de imágenes y voz.

Para los vídeo, también se utiliza la herramienta Stream. Estos se incrustan en los blogs del centro, solo se accede a los archivos a través del usuario y contraseña del portal.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS del ordenador de dirección. A este ordenador solo tiene acceso la directora.

El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publican en la web ni en los tableros de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación.

No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y/o pen drive al finalizar cada curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.

B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.

Cada curso tiene una carpeta en la que se guarda la documentación de cada alumno en una subcarpeta de plástico. Esta carpeta se guarda en un armario del despacho de dirección bajo llave. El profesorado que necesita acceder a algún expediente o informe del alumnado, debe pedirselo a la directora y devolverlo lo antes posible.

Una vez finalizada la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda y se almacena en los archivos de documentación antigua, ubicada en otra sala del centro.

El informe por traslado, el historial y expediente académico, así como, los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que se dirija el alumnado, guardando siempre una copia en el expediente del alumno que permanecerá en el centro.

Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la aplicación informática COLEGIOS y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro, permaneciendo los datos en el historial electrónico del mismo.

Las actas de evaluación se archivan por cursos en carpetas en un armario en el despacho de dirección.

Las actas de las reuniones de los equipos interniveles, las de claustro y Consejo Escolar se archivan por orden cronológico en su carpeta correspondiente todo ello en el despacho de dirección.

El registro de entradas y salidas de correspondencia del centro se gestiona mediante el programa COLEGIOS, al final de curso se hace una copia en papel que es guardada debidamente.

B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos (protocolos de actuación ante incidentes graves de seguridad).

La directora del centro asume las siguientes funciones en cuanto a seguridad:

- ⇒ Acceso al usuario del centro que incluye: el correo electrónico, el OneDrive, el servidor escolar y las claves del alumnado.
- ⇒ Entrega de las claves de acceso al portal de educación del alumnado a las familias al comienzo del curso. Custodia de una copia de dichas claves.
- ⇒ Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stylus, si fuera necesario.
- ⇒ Administración y actualización de la página web del centro, de los blogs y del Aula Virtual Moodle.
- ⇒ Custodia del registro de claves y contraseñas de acceso a los distintos servicios del centro guardando bajo llave en el despacho de dirección.
- ⇒ Copia y custodia del certificado digital del centro.
- ⇒ Copia de seguridad de los programas: ABIES, GECE y COLEGIOS.
- ⇒ Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro.

El acceso a los ordenadores del profesorado se realiza mediante contraseña. En todos los equipos está instalado un programa antivirus gratuitos.

En el Reglamento de Régimen Interno se recogen las actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencias en los materiales y servicios.

B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios del centro.

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

En primer lugar el profesorado trata temas sobre los riesgos de internet, las redes sociales o la identidad digital siempre que sea necesario.

Por otra parte, todos los años se organizan actividades para los cursos más altos de primaria del Plan Director para la Convivencia Escolar y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos.

También se organizan anualmente otros talleres en el centro sobre seguridad en la red a cargo del CFIE de Benavente, del INCIBE y del Área de Programas de la Dirección Provincial de Zamora.

Todos los años se realizan los talleres para alumnos y familias del plan de seguridad y confianza digital en el ámbito educativo, así como los de herramientas para una educación mixta y navegación segura.

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. OBJETIVOS DEL PLAN

Teniendo en cuenta los objetivos y principios de nuestro Proyecto Educativo nuestro centro espera obtener los siguientes logros en cuanto a la integración de las TIC en el centro:

- A. Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- B. Facilitar el acceso del alumnado a los medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.
- C. Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en las tareas habituales del centro.
- D. Fomentar un uso seguro y responsable de internet, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
- E. Facilitar la utilización de la tecnología por parte de la comunidad educativa en sus intercambios con el centro.
- F. Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas que utiliza el centro.

C.1.1. Objetivos de DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA.

- a. Desarrollar un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.
- b. Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículum los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
- c. Planificar y secuenciar la utilización de los dispositivos tecnológicos que existen en el centro para los distintos niveles educativos.
- d. Seleccionar y organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos, y alojarlos en los sitios de internet reservados por el centro.
- e. Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro, como los Blogs, el aula virtual y los diferentes grupos en Teams, para promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado, alumnado y familias.
- f. Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza, fomentando la innovación metodológica.
- g. Compartir materiales y recursos creados entre el profesorado.
- h. Utilizar las TIC como herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías activas y colaborativas.
- i. Fomentar en los alumnos la adquisición de la responsabilidad necesaria para el uso de herramientas digitales de forma correcta, segura y respetuosa, advirtiéndoles de las consecuencias de su uso inadecuado.
- j. Desarrollar en el alumnado la capacidad de buscar, filtrar, elaborar, comunicar y publicar contenidos digitales, en función del nivel educativo en el que estén.
- k. Fomentar en el alumnado y sus familias la utilización de los servicios que el Portal Educativo de la Junta de Castilla y León proporciona, accediendo con sus datos de usuario y contraseña.
- l. Evaluar regularmente el grado de utilización de las TIC, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.

C.1.2. Objetivos de DIMENSIÓN ORGANIZATIVA.

- a. Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de la gestión administrativa y académica del centro.
- b. Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre el profesorado.
- c. Utilizar las cuentas de correo electrónico oficiales de la Junta de Castilla y León y las redes internas para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- d. Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto.

- e. Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas y autoevaluación de la competencia digital.
- f. Establecer en la comisión TIC del centro las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TIC para determinar los planes de formación.
- g. Ofrecer jornadas de información y formación sobre el uso de las TIC en el centro, al comienzo de cada curso, para el profesorado recién incorporado.
- h. Elaborar materiales informativos para el profesorado con el objeto de favorecer el uso de las herramientas informáticas de las tareas habituales del centro.
- i. Transmitir la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos que ofertan a lo largo del curso.
- j. Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y el alumnado, las familias, la Administración y otras entidades.

C.1.3. Objetivos de DIMENSIÓN TECNOLÓGICA.

- a. Actualizar regularmente los servicios digitales del centro tales como la página web oficial de la Junta de Castilla y León, los blogs de aula, los blogs temáticos, etc. de los distintos niveles educativos.
- b. Revisar regularmente el equipamiento informático, actualizarlo, solicitar reparación o sustitución cuando sea preciso, con la ayuda de los servicios técnicos externos contratados.
- c. Retirar los aparatos obsoletos mediante empresas autorizadas para la eliminación de residuos peligrosos.
- d. Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de estos.
- e. Participar en sesiones formativas de Seguridad y Confianza Digital para transmitirla a la comunidad educativa.
- f. Organizar actuaciones con organismos externos sobre el uso adecuado de las TIC para el alumnado y las familias.
- g. Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de plataformas y redes sociales del centro.

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

C.2.1. Constitución de la comisión TIC

La comisión TIC del CRA Valle de Valverde está formada por:

- Marisa Valderas Fraile como directora del CRA.
- Pilar Domínguez Centeno como coordinadora del 2º internivel.
- Yolanda Bresme Fernández como coordinadora de formación del CFIE.
- Sara Llamas García como coordinadora del 1º internivel.
- Rocío Santos Figueruelo como coordinadora de Infantil.

Esta comisión TIC es la encargada de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC, asignando tareas y funciones.

El Claustro hace las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro por lo que la coordinación con la comisión TIC es bastante sencilla.

Las funciones de la comisión son:

- a) Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- b) Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipamientos informáticos y de las redes del Centro.
- c) Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- e) Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
- f) Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- g) Diseñar actuaciones de información a familia, al alumnado y al profesorado.
- h) Canalizar el flujo informativo entre la Comisión CoDiCe TIC provincial y el centro.
- i) Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el Proyecto Educativo del Centro.

C.3. TEMPORALIZACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

C.3.1. Temporalización, seguimiento y evaluación del plan.

La elaboración del Plan TIC se inició durante el curso 2019/2020, durante el primer trimestre se realizó un trabajo de investigación sobre la normativa nueva y puntos y aspectos para tener en cuenta. También realizamos la autoevaluación SELFIE.

Durante el segundo y tercer trimestre elaboramos varios puntos pero no pudimos acabarlo por la situación sanitaria provocada por la COVID-19. Aún así pudimos llegar a acuerdos gracias al trabajo virtual realizado bajo la plataforma TEAMS.

El Plan fue finalizado el curso 2020/2021. Se actualizará a la nueva normativa durante el curso 2021/2022.

CURSO 2019/2020	1^{er} TRIMESTRE	2^o TRIMESTRE	3^{er} TRIMESTRE
Investigación	✓		
SELFIE	✓		
Acuerdos adoptados		✓	
Inicio elaboración			✓

CURSO 2020/2021	1^{er} TRIMESTRE	2^o TRIMESTRE	3^{er} TRIMESTRE
Elaboración Plan	✓		
Seguimiento		✓	✓
Evaluación			✓

Durante el primer trimestre del curso 2021/2022 se ha actualizado nuevamente.

La evaluación incluirá la valoración de la consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el siguiente curso, recogidas en la memoria final de curso.

C.3.2. Proceso de aprobación por los órganos del centro.

El Claustro de maestr@s es el encargado de aprobar el Plan TIC de Centro. A principio de curso se darán las actuaciones a llevar a cabo, y luego se realizará el seguimiento y evaluación final.

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

C.4.1. Estrategias y procesos de difusión y dinamización del Plan.

El Plan se publicará en la página Web del Centro y en el espacio colaborativo del profesorado.

La difusión y dinamización del Plan se realizará a través de la comisión TIC y por extensión al resto de profesorado.

Toda la información recibida en el centro sobre temas relacionados con el fomento, material y formación TIC se remitirá al correo electrónico corporativo de la comunidad educativa.

C.4.2. Fomentar la participación e implicación en el mismo.

La Directora fomentará la participación e implicación del Plan TIC en cuanto a control y organización general del Centro y de los recursos que en él hay y como responsable primero de la información a padres y madres y en la distribución de funciones.

Las tutoras fomentarán la incorporación del uso de las TIC en su grupo de alumnos/as, en su coordinación, en relación con los padres y en la toma de conciencia por parte de los/as alumnos/as de la necesidad de cuidar y conservar los recursos.

Se tendrán en cuenta todas las actividades formativas que ofrezca el CFIE de Benavente, así como el INTEF, el INCIBE y todas las actividades TIC que proponga la Dirección Provincial de Educación.

Se difundirá a los distintos miembros de la comunidad educativa del siguiente modo:

AL ALUMNADO:

Gracias a las tutoras en las primeras sesiones se recordarán las normas de funcionamiento, los objetivos y los contenidos que se trabajarán para desarrollar la competencia digital y las claves y formas de acceso a los servicios digitales y plataformas educativas.

AL PROFESORADO:

Se dará a conocer en las primeras reuniones de Claustro el plan TIC, las normas de uso y funcionamiento de los materiales digitales así como las formas de acceso a las plataformas digitales y educativas.

A LAS FAMILIAS:

Se dará a conocer a los padres las claves de acceso al Portal educativo Educacyl, demás claves de acceso de sus hij@s, las formas de comunicación digital con el centro y profesorado, las herramientas que se utilizarán en el aula y las utilidades y peligros de los recursos digitales.

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

C.5.1. ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO.

Situación de partida

Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo: Parte de la comisión TIC, que se encarga de planificar y desarrollar todo lo relacionado con las TIC en el centro.

Área 1: Gestión, Organización y Liderazgo: Líneas de actuación.

Acción	Medidas	Indicadores	Responsables	Temporalización	Nivel de Logro
1	Nombrar al coordinador TIC	Coordinador TIC	Claustro.	Septiembre	✓
2	Elaborar un Plan de planificación, adquisición y mantenimiento de los dispositivos.	Plan de planificación, adquisición y mantenimiento TIC	Comisión TIC y Equipo Directivo.	Segundo trimestre.	
3	Elaborar un Plan de Reciclaje TIC.	Plan de Reciclaje TIC	Comisión TIC y Equipo Directivo.	Segundo trimestre.	
4	Realizar todas las convocatorias de Claustro, CCP, Consejo Escolar y Evaluaciones, por e-mail corporativo .	Correos electrónicos enviados.	Equipo directivo.	Todo el curso.	
5	Utilizar las herramientas del Office 365 para compartir documentos, convocar reuniones, etc.	Herramientas del Office 365	Claustro.	Todo el curso.	
6	Renovar, reestructurar y mantener actualizada la web del centro.	Número de Visitas.	Equipo Directivo y Coordinador TIC	Todo el curso.	
7	Formular propuestas de mejora para la integración de las TIC por parte del profesorado e inclusión de las mismas en la memoria final.	Memoria final	Claustro	Tercer trimestre.	

C.5.2. ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Situación de partida

Desde un principio el CRA Valle de Valverde ha apostado por una educación moderna y actualizada, adaptada a los tiempos que vivimos y ello implica un empleo de las TIC.

En el aula, cada día los maestros y maestras integramos la Tecnología de la información y Comunicación en la práctica docente con el uso de materiales, videos buscados en internet, materiales propios y de ajenos, etc.

Enseñamos el uso y manejo de las diferentes herramientas TIC y las integramos en los conocimientos de nuestro alumnado facilitando así el proceso de enseñanza-aprendizaje. También es una buena herramienta para el aprendizaje inclusivo ya que son muchas las opciones que ofrece para facilitar los aprendizajes.

Especial importancia tiene el conocimiento de la seguridad digital, para ello trabajamos los hábitos de uso, fomentamos el respeto en la red y hacemos los talleres de seguridad que desde la Junta de Castilla y León y más concretamente desde la Dirección Provincial de Zamora se promueven. Celebramos el Día Mundial de Internet y el Día de Internet Segura. Realizamos talleres de formación para el profesorado, para el alumnado y para las familias.

Las TIC son evaluadas por los maestros y maestras en el proceso de enseñanza - aprendizaje, estando integradas en los criterios de calificación propuestos en Claustro y detallados en los documentos de evaluación del Centro.

Disponemos de un aula de informática que puede ser utilizada por cualquier grupo de alumnos, en el recreo se puede utilizar, eso si, teniendo en cuenta las normas de uso/ utilización de los equipos TIC del Centro. (ANEXO III)

Área 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje: Líneas de actuación.

Acción	Medidas	Indicadores	Responsables	Temporalización	Nivel de Logro
1	Reflejar y hacer constar las principales actividades a realizar durante el curso en relación con el uso de las TIC en los documentos institucionales del centro.	Plan de Acción Tutorial, Propuesta Curricular, Programaciones.	Comisión TIC y Equipo Directivo.	Primer Trimestre.	✓
2	Crear, al inicio de cada curso escolar, una base de datos con los correos corporativos de “@educa” para favorecer la comunicación entre profesores, alumnos y equipo directivo.	Usuarios y grupos	Equipo directivo.	Primer Trimestre.	✓
3	Elaborar herramientas para valorar la competencia digital de los alumnos (FORMS, rúbricas ...)	Herramienta Valorativa	Equipo directivo y coordinación TIC	Todo el curso	
4	Consolidar el uso de la robótica para el alumnado de infantil y primaria.	Uso de robótica	Claustro	Todo el curso	
5	Utilización de las TIC para el desarrollo de metodologías activas, diseñando actividades que requieran rutinas de pensamiento, trabajo cooperativo o flipped classroom.	Herramientas metodológicas	Claustro	Todo el curso	
6	Diseñar los distintos modelos de rutinas de pensamiento, trabajo cooperativo con las herramientas del Office 365.	Herramientas metodológicas	Claustro	Todo el curso	
7	Incluir algunas estrategias y actuaciones en el Plan de Lectura para el desarrollo de la competencia digital tales como el uso de Smile and Learn, Fiction Express o Leocyl	Herramientas de trabajo lector	Claustro	Todo el curso	

C.5.3. ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.

Situación de partida

El CRA Valle de Valverde lleva varios años realizando formación en centro animando así a que el profesorado se forme de manera sencilla pero a la vez "a la carta". Dicha formación se organiza y detalla con la ayuda del Centro de Profesores de Benavente que curso tras curso hace que la formación del centro sea más completa y mejor.

En nuestro Plan de Formación se aprecian las siguientes líneas de actuación:

- Formación metodológica: aula del futuro.
- Formación en nuevos espacios de aprendizaje: biblioteca, huerto escolar, patio, aula multisensorial...
- Formación TIC: diseño y evaluación del plan TIC, uso del panel interactivo, paisajes de aprendizaje, desarrollo de la competencia digital.

Área 3: Formación y desarrollo Profesional: Líneas de actuación.

Acción	Medidas	Indicadores	Responsables	Temporalización	Nivel de Logro
1	Impulsar y fomentar la participación del profesorado en las convocatorias de formación relacionadas con las TIC, así como en Proyectos de Innovación.	Cursos propuestos.	Comisión TIC y Equipo Directivo.	Todo el curso	
2	Realizar cuestionarios de detección de necesidades formativas por parte del claustro de profesores.	Necesidades formativas detectadas.	Responsable de Formación en el centro.	Tercer Trimestre	
3	Establecer las líneas prioritarias de formación TIC mediante el análisis de las necesidades detectadas en el Claustro.	Líneas prioritarias	Responsable de Formación en el centro.	Primer trimestre	✓
4	Utilizar y actualizar el Plan de acogida TIC para el nuevo profesorado que se incorpore al centro.	Plan de Acogida TIC.	Comisión TIC y Equipo Directivo.	Primer Trimestre	✓
5	Crear un grupo de expertos en la utilización de los paneles digitales.	Uso de paneles digitales	Claustro	Todo el curso	
6	Realización del Plan de uso seguro de Internet mediante talleres con distintas instituciones para la comunidad educativa	Seguridad en internet	Comisión TIC y Equipo Directivo.	Todo el curso	

C.5.4. ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Situación de partida

Tenemos en nuestros documentos de centro incorporado como objetivo didáctico el desarrollo de nuestra competencia digital, así como la de nuestro alumnado y sus familias.

Área 4: Procesos de Evaluación: Líneas de actuación.

Acción	Medidas	Indicadores	Responsables	Temporalización	Nivel de logro
1	Realización de la autoevaluación SELFIE	Evaluación SELFIE.	Comisión TIC.	Trimestral.	
2	Elaboración y utilización de herramientas para la evaluación del aprendizaje TIC.	Herramienta Valorativa.	Comisión TIC.	Trimestral.	
3	Elaborar herramientas (FORMS, encuesta digital, rúbricas...) para evaluar la utilización de las TIC en los procesos de evaluación.	Herramienta Valorativa.	Comisión TIC.	Trimestral.	
4	Clasificar instrumentos de evaluación empleando herramientas digitales tales como: Forms, Kahoot, Quizizz, Teams.. para la evaluación y coevaluación del alumnado.	Herramientas de evaluación	Claustro	Todo el curso.	
5	Evaluar los procesos organizativos y tecnológicos mediante las reflexiones realizadas en los Claustros y reuniones de coordinación	Herramienta de evaluación	Claustro	Todo el curso.	

C.5.5. ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

Situación de partida

Tenemos en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, tanto en el día a día como en las programaciones didácticas.

Al no disponer de libros de texto ni de editoriales que nos proporcionen sus recursos, contamos con recursos digitales propios y ajenos tales como Smile and Learn, Fiction Express, CROL, el portal de Educacyl, ... para uso en el aula y conseguir así la mejora del proceso de enseñanza -aprendizaje.



Todas las aulas de enseñanza del centro cuentan con medios informáticos adecuados para impartir docencia: ordenador portátil conectado a la pizarra digital interactiva y panel interactivo, proyector, altavoces, mando a distancia y acceso a internet.

A principios de curso organizamos los recursos y nos damos de alta en los recursos que necesitamos.

Área 5: Contenidos y Currículos: Líneas de actuación

Acción	Medidas	Indicadores	Responsables	Temporalización	Nivel de logro
1	Crear y fomentar el uso de repositorios de contenidos.	Repositorio de Contenidos. Rúbrica/encuesta de utilización.	Comisión TIC, Claustro y CCP.	Todo el Curso.	
2	Realizar un Plan de Acogida del Alumnado.	Plan de Acogida TIC.	Coordinador TIC.	Primer o Tercer Trimestre.	✓
3	Elaborar herramientas (rúbricas, FORMS, encuesta digital...) para evaluar la competencia digital de los alumnos.	Herramienta Valorativa.	Comisión TIC y CCP.	Primer o Tercer Trimestre.	
4	Crear materiales didácticos propios para el proceso de enseñanza e incluirlos en los blogs, web o Teams para que el alumnado pueda utilizarlos en todo momento.	Elaboración de recursos	Claustro	Todo el curso.	
5	Realizar actividades complementarias relacionadas con la competencia digital en la celebración del Día de Internet Segura, Día Internacional de Internet, Día del libro...	Actividades TIC	Claustro	Todo el curso según las fechas señaladas.	
6	Utilizar los medios TIC en todas las áreas de formación del alumnado.	Desarrollo competencia digital	Claustro	Todo el curso.	

C.5.6. ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

Situación de partida:

a) Definición del contexto actual del entorno de colaboración y comunicación.

La colaboración y comunicación del centro se basa sobre todo en el uso de las herramientas que nos proporciona la Junta de Castilla y León y más concretamente el portal Educacyl y que en gran medida son las herramientas del Office 365: One Drive, Teams, Outlook, etc...

La página web del centro <http://cravaldevalverde.centros.educa.jcyl.es> en la que publicamos una gran parte de nuestras actividades y novedades no sólo para nuestra comunidad educativa, sino también para todos los que estén interesados en conocer nuestro colegio.



En cuanto a Redes Sociales disponemos de **Twitter** que en un principio utilizamos para nuestras familias pero que poco a poco se ha ido abriendo a otros centros educativos. @CRAValledeVde



Área 6: Colaboración, Trabajo en Red e Interacción Social: Líneas de actuación.

Acción	Medidas	Indicadores	Responsables	Temporalización	Nivel de logro
1	Actualizar la página web y los Blogs del centro.	Página web y Blogs	Equipo directivo y Claustro.	Todo el Curso.	
2	Fomentar el uso de Office 365.	Usuarios de Office 365.	Comisión TIC y Claustro.	Todo el Curso.	
3	Elaborar herramientas (rúbricas, FORMS, encuesta digital...) para evaluar el uso de Office 365.	Herramienta Valorativa.	Comisión TIC.	Todo el Curso.	
4	Evaluar los procesos de integración de las TIC mediante la recogida de demandas del profesorado y la actualización de las herramientas y de los programas utilizados.	Integración de las TIC.	Claustro.	Todo el Curso.	
5	Diseñar actividades de colaboración entre alumnado y/o profesorado con herramientas del Office 365 (Teams, One Drive) y otras como Padlet, Symbaloo...	Trabajo colaborativo.	Claustro.	Todo el Curso.	
6	Crear grupos en Teams y/o listados de contactos de alumnado, familias y docentes.	Listados de contactos.	Equipo Directivo.	Todo el Curso.	

C.5.7. ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA.

Situación de partida:

Equipamiento y software:

- Todas las aulas del centro están dotadas de equipos informáticos con conexión a internet, cañón proyector, altavoces, pizarra interactiva, panel interactivo y mando a distancia.
- Todos nuestros equipos cuentan con el sistema operativo de Microsoft y las licencias que otorga la Junta de Castilla y León.
- Tenemos un aula de informática dotada de 12 ordenadores: este aula es utilizada principalmente por todos los alumnos.
- Sala de profesores, con un ordenador y una fotocopiadora - impresora.
- Un ordenador en dirección - administración, conectado por wifi a una impresora -fotocopiadora.

Área 7: Infraestructura: Líneas de actuación.

Acción	Medidas	Indicadores	Responsables	Temporalización	Nivel de logro
1	Actualizar el documento con las normas de utilización de los dispositivos TIC en cada una de las dependencias del Centro.	Normas de utilización de espacios y dispositivos TIC.	Comisión TIC y Equipo Directivo.	Primer Trimestre.	✓
2	Convertir todas las aulas del centro, en aulas digitales TIC con: proyector, internet, altavoces y ordenador.	Aulas Digitales TIC	Comisión TIC. Empresa externa de mantenimiento.	Todo el curso.	
3	Actualizar el inventario de dispositivos TIC.	Inventario TIC.	Coordinador TIC y Equipo directivo.	Primer Trimestre.	✓
4	Revisar y comunicar las incidencias de los distintos elementos TIC del centro.	Incidencias TIC	Equipo Directivo y servicio de mantenimiento.	Todo el curso.	
5	Actualizar el software de los equipos del centro: ordenadores y tablets.	Actualización del software.	Equipo Directivo y servicio de mantenimiento.	Todo el curso.	
6	Almacenar los recursos en la red del centro.	Almacenamiento recursos.	Claustro.	Todo el curso.	
7	Actualizar y custodiar las contraseñas del alumnado.	Contraseñas.	Equipo directivo y tutoras.	Primer trimestre.	✓
8	Comunicar a las familias las ayudas para la compra de dispositivos TIC que ofrece la Junta de Castilla y León.	Ayudas dispositivos TIC	Equipo Directivo.	Segundo Trimestre.	✓
9	Reciclar los equipos obsoletos, almacenándolos para posteriormente solicitar la retirada a una empresa autorizada.	Reciclaje de dispositivos electrónicos y TIC	Equipo Directivo.	Todo el curso.	

C.5.8. ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.

Situación de partida:

a) Estructura organizativa de seguridad sobre datos.

Teniendo en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente 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; en el impreso de matrícula los padres/tutores legales deberán dar su autorización/prohibición para el uso/publicación de sus datos por parte del Centro en cualquier red social.

b) Almacenamiento de datos.

Los recursos compartidos dentro de la plataforma online Educacyl/Office365 están asegurados por la empresa que da el servicio. La situación que se desea es tener almacenados los datos en servidores seguros ajenos al edificio del centro educativo. Cierta documentación es enviada por imperativo legal a la propia Junta para el cumplimiento de la legislación y funcionamiento del centro.

c) Estrategias de seguridad.

A través de los puntos de acceso desplegados por el Proyecto de Escuelas Conectadas, se hacen disponibles distintas redes Wi-Fi, con distintos SSID (identificadores), para los distintos propósitos y con distintos permisos. Esta solución proporciona acceso diferenciado para personal docente, personal de administración y navegación general (alumnos) e invitados.

Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberán utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCyL. El acceso a la red WIFI está protegido por contraseña.

La instalación de nuevos equipos la realiza el personal contratado por Escuelas Conectadas, que los configura y adapta a las necesidades del entorno (aula/despacho), añadiendo el software y cuentas de usuario apropiadas.

La retirada de equipos corre a cargo del centro que busca una empresa de reciclaje, asegurándose de la eliminación de información sensible antes de dar de baja el equipo. La empresa es: INDURAEES

Todas las contraseñas de acceso (aplicativos, usuarios, carpetas compartidas, Wifi) se cambian regularmente a comienzo de curso.

Área 8: Seguridad y Confianza Digital: Líneas de actuación

Acción	Medidas	Indicadores	Responsables	Temporalización	Nivel de logro
1	Elaborar un protocolo de seguridad y actuación en caso de incidente de seguridad y protección de datos.	Documento-Protocolo de Actuación de Seguridad.	Comisión TIC. Equipo Directivo. Empresa de mantenimiento.	Primer Trimestre.	√
2	Organizar talleres de seguridad para alumnos y familias.	Talleres y participantes.	Comisión TIC y Claustro.	Segundo Trimestre.	√
3	Fomentar y establecer el uso prioritario de las cuentas @educa como medio de comunicación entre profesores y alumnos.	RRI y Correos electrónicos enviados.	Equipo directivo.	Todo el curso.	
4	Almacenar y custodiar los datos académicos según normativa vigente.	Datos académicos.	Equipo Directivo.	Todo el curso.	
5	Entregar credenciales de acceso a Educacyl al alumnado nuevo.	Credenciales Educacyl.	Equipo Directivo.	Primer trimestre.	√
6	Realizar periódicamente copias de seguridad de los programas de gestión.	Copias de Seguridad.	Equipo Directivo.	Todo el curso.	
7	Mantener actualizada la protección de los equipos informáticos.	Protección de los equipos.	Equipo Directivo y servicio de mantenimiento.	Todo el curso.	

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

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

Todos los años realizamos una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las TIC en nuestro centro. Si bien es verdad que los avances tecnológicos de nuestra sociedad cada vez son mayores y más rápidos y con ello surgen nuevas aplicaciones, nuevos dispositivos, nuevos recursos ... y esto hace que tengamos que actualizar nuestro Plan.

A lo largo del curso, en las reuniones semanales de formación y/o siempre que surge la oportunidad, las docentes del centro aportamos ideas, sugerencias ... que el coordinador TIC recoge para luego plasmarlas en el Plan.

Al finalizar el curso, se valoran las distintas aportaciones y se decide si deben ser incluidas en el Plan. Se evalúa el grado de integración de las tecnologías en el centro y se diseñan las propuestas de mejora para el próximo curso, quedando reflejadas también en el Plan TIC de Centro.

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

Para conocer la situación en que nos encontramos en relación con las TIC, el Centro se ha sometido a diferentes pruebas de diagnóstico:

a) Instrumento de diagnóstico estandarizados: la autoevaluación Codice-Tic por medio de Stilus, con el fin de realizar un diagnóstico de la situación actual del Centro.

b) Sistemas de acreditación y diagnóstico: realizada por los profesores/asesores TIC de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, para conocer el nivel de competencia digital.

c) Auditorías internas o externas. Además, hemos participado en SELFIE, una herramienta a nivel europeo para conocer también nuestro grado de implantación de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en nuestro Centro.

En el cuestionario de SELFIE dábamos respuesta a 6 áreas de interés: Liderazgo, Infraestructura y equipos, Desarrollo profesional continuo, Enseñanza y aprendizaje, Prácticas de evaluación, Competencias digitales del alumnado.

Algunos de los instrumentos de diagnóstico utilizados son:

- ✓ Escala de evaluación del Plan TIC (Punto D.3.)
- ✓ Reuniones y actas de Claustro / formación / CCP / Comisión TIC
- ✓ Cuestionarios Forms para la comunidad educativa.
- ✓ Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- ✓ Informe SELFIE
- ✓ Resultados de competencia digital del alumnado.
- ✓ Calidad de los materiales elaborados.
- ✓ Valoración de los técnicos de la Dirección Provincial.
- ✓ Informe de certificación CoDiCe TIC.

D.3 INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN.

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL PLAN TIC		
DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO (De 1 a 10)
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados.	
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados.	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
	Número de actividades digitales realizadas.	
	Variedad y calidad de las actividades.	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados.	
	Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas.	
	Idoneidad de la metodología empleada.	
	Adecuación de los agrupamientos del alumnado.	
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas.	
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.	
	Influencia en la mejora del rendimiento escolar.	
	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado.	
	Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC.	
Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula.		
Grado de satisfacción del alumnado.		
ORGANIZATIVA	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas.	
	Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC	
	Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.	
	Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado.	
	Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.	
	Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos.	
	Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula.	
	Grado de comunicación digital con las familias.	
Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.		
TECNOLÓGICA	Actualización de la página web del centro y los blogs.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro.	
	Reparación de los equipos y dispositivos.	
	Retirada reglamentaria de aparatos obsoletos.	
	Adecuación de las medidas de protección de datos.	
	Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital.	

D.4. EVALUACIÓN - VALORACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

RESPECTO AL ALUMNADO
Registro de evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital (Anexo 1)
Registro de indicadores de adquisición de la competencia digital del alumnado (Punto B.4.1.1.)
Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final. (Actas)
Registros de seguimiento de las actividades on line (Fiction express, liveworksheets...)
Cuestionarios de satisfacción del tratamiento de las TIC (Punto B.4.1.4.)
RESPECTO AL PROFESORADO
Autoevaluación de la competencia digital (Punto B.3.1.)
Cuestionario sobre necesidades de formación (Punto B.3.1.)
Participación en el Plan de formación en centro y su valoración (Punto B.3.2.)
Plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente (Punto B.4.1.4.)
Creación y difusión de materiales digitales (Blogs y carpetas compartidas)
Grado de satisfacción con la integración de las TIC en el centro (cuestionarios)
RESPECTO AL EQUIPO DIRECTIVO
Valoración de los procesos organizativos (Punto D.3)
Valoración de los procesos tecnológicos - didácticos (Punto D.3)
Cumplimiento de responsabilidades (Memoria final de curso)
RESPECTO AL RESTO DE USUARIOS
Grado de utilización de las plataformas del centro.
Comunicación digital con el centro.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN

E.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC DE CENTRO.

Este plan TIC pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el Proyecto Educativo de Centro, que plasma el desarrollo del tratamiento de la información y de la comunicación, de la competencia digital y de la integración de las TIC como herramienta didáctica para mejorar los procesos de enseñanza - aprendizaje.

Queremos dar paso al desarrollo de las TAC (Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento). El objetivo de las TAC no es enseñar a usar la tecnología si no enseñar con la tecnología, es decir, facilitar el acceso al conocimiento.

La llegada del Programa "Escuelas Conectadas" nos ayudará a mantener nuestros equipos en las mejores condiciones, así como disfrutar de una mejor conexión a internet.

La dotación de dispositivos se solicita a través de la Dirección Provincial.

La formación al profesorado está garantizada a través de los CFIE, en especial el CFIE de Benavente que siempre consigue aportar toda su experiencia y calidad a la hora de diseñar los Proyectos de Formación en Centro.

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

Son muchos los esfuerzos que venimos realizando en estos últimos años, ya que el reducido número de docentes en el centro y la metodología empleada hacen que dediquemos mucho tiempo al proceso de enseñanza-aprendizaje y por ende a las TIC.

Creemos que siempre hay que mejorar y nuestras líneas de mejora van encauzadas a los siguientes aspectos:

PROFESORADO:

- ✓ Seguir aumentando y descubriendo recursos TIC para nuestras aulas.
- ✓ Seguir utilizando herramientas TIC para el desarrollo de las metodologías activas.
- ✓ Aumentar el uso de herramientas digitales de evaluación y coevaluación del alumnado.
- ✓ Crear y compartir más materiales digitales para el alumnado.
- ✓ Tener actualizada la web y los blogs.
- ✓ Seguir formándonos y aumentando nuestra competencia digital.

EQUIPO DIRECTIVO:

- ✓ Seguir velando por el buen funcionamiento de los equipos y de la red.
- ✓ Intermediar entre las administraciones y el centro para comunicar las necesidades digitales que surjan.
- ✓ Aumentar la comunicación digital con las familias.
- ✓ Fomentar la competencia digital entre la comunidad educativa del centro.

FAMILIAS:

- ✓ Mejorar la comunicación digital con el centro.
- ✓ Vigilar el uso adecuado de las TIC en el entorno familiar.

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

El Plan TIC se revisa anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas tal y como se detalla en el punto D.3 de este Plan. Se introducen las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la memoria final.

En estos últimos cursos el Plan TIC ha sufrido numerosos cambios. Unos debido al cambio de normativa, teniendo que ajustar el Plan TIC a los requerimientos de la nueva certificación CoDiCe TIC y otros debido a la situación socio-sanitaria que estamos viviendo por la COVID 19.

En el presente curso 2021-2022 se ha vuelto a revisar según las indicaciones del equipo técnico de la Dirección Provincialde Zamora con el fin de conseguir un desarrollo óptimo en la integración de las TIC en el centro.

El Plan TIC del "CRA Valle de Valverde" ha sido elaborado por el Equipo de Coordinación TIC del centro con las aportaciones de los tutores y demás miembros del Claustro. Aprobado por el mismo y revisado anualmente.

Actualizado en Marzo de 2022.

ANEXO I

6.2. Realiza un proyecto, trabajando de forma individual o en equipo y presenta un informe, utilizando soporte papel y/o digital, recogiendo información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet), con diferentes medios y comunicando de forma oral la experiencia realizada, apoyándose en imágenes y textos escritos.																									
INGLÉS																									
Imagina el significado probable de las palabras en artículos y revistas impresas o páginas web/blogs para niños, utilizando información previa sobre temas que sean de su interés para captar el sentido global (por ejemplo en temas sobre la familia, mascotas, juguetes, juegos en formato digital).																									
Localiza palabras aisladas en artículos muy breves en revistas impresas o páginas web/blogs para niños (animales, juegos en formato digital) para captar el sentido global.																									
Identifica las diferentes costumbres de países de habla inglesa (horarios, actividades, celebraciones) en situaciones simuladas de presentaciones, entrevistas o audiovisuales sencillos donde se habla sobre ello.																									
B.3.1 Utiliza las imágenes para comprender palabras, en soporte papel o digital, sobre temas familiares.																									
B.4.3 Escribe palabras (léxico de alta frecuencia) relacionándolas con su imagen, pudiendo utilizar las tecnologías de la información y comunicación.																									
EDUCACIÓN FÍSICA																									
1.2.1. Utiliza las TIC para localizar y extraer la información que se le solicita.																									
1. 2.2. Presenta sus trabajos atendiendo a las pautas proporcionadas, con orden, estructura y limpieza y utilizando programas de presentación.																									
MUSICA																									
<p>ESCUCHA</p> <p>3.2 Comprende, acepta y respeta el contenido de las normas que regulan la propiedad intelectual en cuanto a la reproducción y copia de obras musicales.</p> <p>INTERPRETACIÓN MUSICAL</p> <p>3.1 Busca información bibliográfica, en medios de comunicación o en Internet sobre instrumentos, compositores, intérpretes y eventos musicales.</p> <p>3.2 Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y para la sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.</p>																									

<p>2.3.1. Organiza y planea su propio proceso creativo partiendo de la idea, recogiendo información bibliográfica, de los medios de comunicación o de Internet, desarrollándola en bocetos y eligiendo los que mejor se adecúan a sus propósitos en la obra final, sin utilizar elementos estereotipados.</p>																											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

ANEXO II



**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2021/2022.**

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

La finalidad de este documento es:

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

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

Si el Alumno/a es menor de 14 años:D/D^a _____ con DNI _____,(padre/madre/tutor/a)

y D/D^a _____ con DNI _____,
(padre/madre/tutor/a)

del alumno/a _____ o

Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a _____
con DNI _____ en su propio nombre

CONSIENTE

NO CONSIENTE

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

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

Página Web del centro.

.....

.....

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- _____
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- _____
(Alumno/a de 14 o más años
Nombre, apellidos y firma)

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

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

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	<p>Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es</p> <p>Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcy.es</p>
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	<p>Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.</p> <p>Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.</p>
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	<p>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.</p> <p>Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.</p>
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	<p>No se cederán datos a terceros.</p> <p>No están previstas transferencias Internacionales de datos.</p>	<p>La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.</p>
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	<p>Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.</p> <p>Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.</p> <p>Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos</p> <p>Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es</p>

ANEXO III

NORMAS DE USO DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS

Nuestro historial de actividades con medios informáticos se remonta a 1990: Primeros pasos con el ordenador, Proyecto Atenea, Proyecto Aldea Digital, Centro Piloto TIC, Centro Avanzado TIC. Actualmente nuestro CRA, y desde el curso escolar 2009-10 ostenta la calificación de Excelencia TIC, en su máximo nivel (5), excelente, por lo que se califica como "CENTRO DE EXCELENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC" que desde el año 2020 se transforma en CODICE TIC nivel 5 Excelencia.

En toda esa trayectoria el centro viene participando en varios proyectos relacionados con las TIC, trabajando con dotación material, recursos, y medios. Desde siempre hemos tenido la necesidad de establecer criterios y normas para la regulación de su uso, tanto dentro como fuera del centro escolar. Es en este documento, en el R.R.I. donde se recogen:

Aula de Informática

Será utilizada por todos los alumnos del Centro, según horarios confeccionados por el Equipo Directivo y el Coordinador TIC de acuerdo con las reservas que efectúen los docentes.

Como el resto de las instalaciones del Centro, los alumnos deberán cuidar los ordenadores y usarlos debidamente. Se respetarán las siguientes normas:

- a) Los alumn@s procurarán sentarse siempre en los mismos puestos. Esta medida ahorra tiempo, facilita la evaluación del trabajo de los alumnos y el uso responsable que hace cada uno de su ordenador.
- b) Al finalizar la clase, se comprobará que cada equipo quede apagado, incluidos los monitores y la sala ordenada.

Aulas de alumnos.

El uso educativo de las TIC se ha incorporado al aula como una herramienta más de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje de todas las aulas. Así, los pc de mesa, (armario de miniportátiles de alumnos), portátiles de aula, los videoproyectores, la conexión inalámbrica a Internet en todo el centro, las pizarras digitales interactivas, los paneles interactivos, el lector de documentos, tablets, etc. son elementos de uso generalizado para desarrollar las unidades didácticas en todas las áreas y niveles educativos. Todo este material debe ser usado

de manera respetuosa por los miembros de la comunidad educativa. Se respetarán las siguientes normas:

Pizarras digitales y panel interactivo

- a) La pizarra digital y el panel interactivo se utilizarán teniendo las manos limpias, para preservarlos lo mejor posible.
- b) Se procederá al apagado en los recreos o periodos en que no sean utilizados.
- c) Los alumnos sólo los utilizarán bajo la supervisión de un profesor.

Pc de mesa, miniportátiles de alumnos, tablets y portátiles de aula.

- a) Los alum@s tendrán asignado su puesto y / o equipo. De modo que se facilite la evaluación del trabajo de los alumnos y el uso responsable que hace cada uno de su ordenador.
- b) En el caso de los miniportátiles y tablets, cada alumno, se encargará de recoger su equipo y de dejarlo cargando en el armario correspondiente.
- c) El armario de los miniportátiles y de transmisiones, se recogerá a una sala más segura que la propia aula, todos los días.
- d) El armario de los miniportátiles y de transmisiones, estará siempre cerrado con llave. La misma tendrá que ser solicitada a la dirección del centro, de modo que los alumnos los utilicen siempre bajo la supervisión de un profesor.

Los videoproyectores

- a) Se procederá al apagado del videoprojector en los recreos o periodos en que la pizarra no sea utilizada, para alargar la vida de su lámpara.

El lector de documentos.

- a) No permanecerá en el aula de forma continua, sólo será transportado hasta allí en los momentos de uso y bajo la supervisión de un profesor.

Normas para todo el material

- a) Si durante la sesión se produjese algún incidente en cualquiera de los equipos, materiales,... se comunicará lo antes posible al COORDINADOR TIC para así poder subsanarlo lo antes posible.

b) En todas las aulas, el último responsable del uso de los materiales y equipos informáticos, es el tutor de los alumnos de dicha aula.

Funciones de maestros sobre material informático para final de curso.

a) Recogida del material informático (portátiles, CDs, ratón, cámara, funda protectora, candado, etc). Se recabará por parte del coordinador, el material informático correspondiente.

b) Preparar y recoger el aula donde se imparte clase, el espacio debe quedar ordenado, recogido el material de valor en los armarios bajo llave (portátiles de aula,...), desenchufados todas las máquinas eléctricas, proyectores, PDIs...

Todos estos elementos deben quedar cubiertos por fundas o telas siempre que sea posible.

Normas sobre préstamo y uso privativo de los equipos informáticos portátiles.

a) La autorización del uso privativo de los ordenadores miniportátiles será regulado de acuerdo a la Orden EDU/303/2010, de 9 de marzo, y posteriores, publicadas por la Consejería de Educación de Castilla y León y/o otras autoridades educativas competentes.

b) El alumno y sus representantes legales, al utilizar el miniportatil en servicio de préstamo, se comprometen a :

✓ Aprovechar el tiempo de trabajo en el aula, atender en clase y cumplir las normas del reglamento de régimen interior del CRA.

✓ Utilizar el miniportátil exclusivamente para fines académicos, tanto dentro como fuera del centro educativo.

✓ Concienciar a su hija o hijo en el cuidado del ordenador y en la necesidad de su correcta conservación, manteniéndolos en lugares limpios y apartados de otros elementos que puedan deteriorarlos cuando no se están usando.

✓ A la instalación exclusivamente de los programas autorizados.

✓ A la entrega del equipo informático a la finalización del curso escolar en el estado que se recibió, sin perjuicio del normal deterioro ocasionado por su uso habitual. Los documentos personales y aplicaciones instaladas por el alumno o alumna deberán ser eliminados al finalizar el periodo de autorización de uso.

✓ Acudir al centro con la batería totalmente cargada.

✓ Comunicar al tutor o tutora del colegio cuantas incidencias puedan aparecer en el

uso de los ordenadores.

✓ Favorecer el uso adecuado de Internet y de las redes sociales, y concienciar a los hijos e hijas que las acciones contrarias a la convivencia tienen iguales consecuencias que si se realizarán de forma presencial.

ANEXO IV

PLAN DE ACOGIDA TIC DEL CENTRO**INTRODUCCIÓN**

La incorporación de docentes a un centro educativo implica siempre un periodo de adaptación, en el que se deben ir conociendo las normas, las pautas de actuación y las bases fundamentales que rigen el proceso de enseñanza - aprendizaje en cada uno de los centros.

Con este Plan de Acogida pretendemos que los nuevos docentes se integren y trabajen lo mejor posible en nuestro centro. Somos pocos y nos gusta ayudar y colaborar para que el periodo de adaptación sea lo más corto posible.

En este Plan recogemos las actuaciones propias para que los nuevos docentes se sientan cómodos e integrados de forma natural y cálida. Ofrecemos ayuda en todos los ámbitos profesionales y en especial enfocamos nuestros esfuerzos hacia la competencia digital ya que nuestra trayectoria es amplia, no obstante, somos uno de los primeros centros de Castilla y León con nivel de excelencia en TIC. Ahora mismo nivel 5 CoDiCe TIC.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INTEGRACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Convencidos de que el profesorado es el pilar sobre el que se apoya cualquier renovación educativa, a lo largo de los últimos años se ha puesto el acento y seguimos potenciando, su formación mediante cursos y grupos de trabajo que han tenido como objetivo la adquisición de destrezas para el uso de las TIC como herramienta didáctica de uso cotidiano, para mejorar los procesos de enseñanza- aprendizaje y mantener el nivel de calidad digital que nos califica integrando a alumnos y familias.

El profesorado del CRA Valle de Valverde siente preocupación por mantener su nivel de competencia digital y realiza la autoevaluación digital de la Junta de Castilla y León que se encuentra en el siguiente enlace: <https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/> invitando así a todo el profesorado nuevo a que la realice para ver en qué nivel TIC se encuentra señalando así un punto de partida.

También se realiza la prueba de la competencia digital SELFIE

Se realizan los talleres de formación que organiza la Junta de Castilla y León, así como diferentes cursos de formación TIC del INTEF, Educacyl, CFIE de Benavente y CFIE de Zamora, etc.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN:

- ⇒ Facilitar la acogida e integración social y educativa del profesorado a la nueva situación laboral.
- ⇒ Promover el acceso a las líneas estratégicas y metodológicas del centro.
- ⇒ Determinar el nivel de competencia digital docente para adaptar el Plan de Formación del Profesorado nuevo en el uso de herramientas del entorno digital.
- ⇒ Motivar y ayudar en la adaptación al centro.

ACTUACIONES Y ACTIVIDADES PROPUESTAS

- ✓ Presentación del equipo directivo y demás profesorado.
- ✓ Visita al centro y sus dependencias explicando el funcionamiento general de las mismas.
- ✓ Explicación de la metodología y particularidades del Centro.
- ✓ Asignación de cuenta corporativa, en caso de no tenerla.
- ✓ Incorporación al Plan de Formación del Centro.
- ✓ Propuesta de formación a través de otros medios como CFIE, CPRFTIC, etc.
- ✓ Explicación de uso de las herramientas del Office 365
- ✓ Reparto de documentación necesaria: listados de alumnado, listados de contraseñas, tutoriales necesarios, ...

RECURSOS UTILIZADOS

Algunos de los recursos con claves utilizados son:

- Plataforma de Educación de la Junta de Castilla y León: Educacyl y los recursos de Office 365.
- Plataforma Smile and Learn.
- Plataforma Fiction Express para los alumnos de 4º, 5º y 6º.
- Liveworksheets

- Leocyl.

Algunas de las aplicaciones utilizadas son:

- Para la creación de contenidos: Genial.ly, Canvas, PowToon, Office 365...
- Para comunicarnos: Teams.
- Para evaluar y gamificar: Kahoot!, Quizizz, Wordwall, Liveworksheets, Mentimeter, Socrative, Educaplay, Quizlet...
- Para programación: Scratch.
- Para organizar ideas: Padlet, Jamboard,...
- Para buscar contenidos educativos: Redes sociales, TED, Google, Youtube, Khan Academy...
- Para gestionar los contenidos: Symbaloo, Blogger...
- Otras herramientas: Office 365, banco de imágenes y de sonidos, seguridad...

TEMPORALIZACIÓN

Dado que el Claustro está formado por 6 maestras, cinco de las cuales somos definitivas en el centro, el Plan de Acogida se reduce al primer trimestre ya que la mayoría de los docentes que llegan al centro ya tienen práctica en el uso de las TIC. No obstante, si fuera necesario ampliaríamos el tiempo necesario para que el nuevo docente pudiera desarrollar el trabajo de forma natural.

EVALUACIÓN

Evaluaremos el Plan de Acogida anualmente o siempre que sea necesario ampliar o actualizarlo. Lo haremos a través de las reuniones de Claustro, formación o coordinación TIC.

Evaluaremos:

- ✓ La facilidad de acogida e integración social y educativa del profesorado a la nueva situación laboral.
- ✓ La facilidad de integración al centro, al resto de profesorado y a la metodología del centro.
- ✓ Determinaremos el nivel de competencia digital del docente.
- ✓ La adaptación del Plan de formación de centro con respecto al nuevo docente.
- ✓ La adecuación del Plan de Acogida al centro.

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TIC

El centro está integrado por el Programa "Escuelas Conectadas" de la Junta de Castilla y León.

Este proyecto dota de conectividad a internet mediante redes de banda ancha ultrarápida y también implanta una red inalámbrica.

Disponemos de acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (alumnado) e invitados.

Para conectarse a cada red Wi-Fi, los usuarios deberán utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCYL.

Nuestro centro educativo, C.R.A. Valle de Valverde, es un centro con amplia experiencia en dispositivos TIC, no obstante, fuimos uno de los primeros centros con dotación digital en la provincia de Zamora y dependemos en gran medida de estos recursos ya que por nuestra metodología de trabajo usamos libros de texto siendo nuestro apoyo mayoritariamente la red y los dispositivos informáticos.

1. PLANIFICACIÓN

Para prevenir la aparición de errores y resolverlos lo más rápida y eficazmente tenemos un documento con las normas de uso de los equipos, que sin duda nos ayuda en un primer momento a prevenir posibles problemas.

A principios de curso organizamos los distintos dispositivos (portátiles y tablets) de manera que cada alumno y alumna disponga de uno de ellos.

Tenemos 3 aulas:

* Aula de Experimentación: alumnado de 3, 4 y 5 años de Educación Infantil.

* Aula de Descubrimiento: alumnado de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria.

* Aula de Investigación: alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.

El reparto de dispositivos queda de la siguiente manera: el aula de investigación usa los ordenadores portátiles (12), el aula de descubrimiento usa 16 tablets y el aula de experimentación 9 tablets.

Disponemos de un aula de informática con 12 PCs (con windows 7) que son utilizados para actividades de grupo, para labores de investigación o en los recreos.

Tenemos un portátil asignado para cada aula utilizado para cada panel interactivo y/o PDI.

En cuanto a la parte administrativa y de gestión, hay dos ordenadores PC para el uso de las maestras en la sala de profesores y en dirección. La directora utiliza un portátil para labores de gestión del centro.

La Biblioteca Escolar dispone de un PC, lector de códigos, impresora, escaner, proyector y pizarra digital.

2. ADQUISICIÓN

La Junta de Castilla y León y la Dirección Provincial de Zamora son las entidades que ahora mismo nos dotan del material necesario. Cada cierto tiempo envían un documento donde solicitamos las necesidades que el centro tiene. Una vez estudiadas las necesidades dotan a los centros de los recursos necesarios.

El centro, por su parte, no adquiere ningún dispositivo y en caso de tener que hacerlo lo haría siempre bajo la supervisión de la Dirección Provincial y el Área de Programas de Zamora.

3. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIONES.

En los últimos años hemos contado con un agente externo que hacía las labores de mantenimiento de los equipos y demás dispositivos. A final de curso realizaba una tarea de limpieza y organización de los portátiles del alumnado y de las tablets dejándolo preparado de cara al nuevo curso. También actualizaba los programas de software, los antivirus e instalaba programas educativos asesorándonos cuando teníamos dudas o consultas y dando respuesta a cada una de nuestras necesidades informáticas presencial o telemáticamente con la mayor celeridad posible siempre antes de 24 horas.

Desde el curso pasado 2020-2021 este servicio ha desaparecido y ha sido sustituido, ya que al estar inmersos en el Proyecto de digitalización de las aulas "Escuelas Conectadas" de Castilla y León disponemos de un teléfono de Atención al Usuario (CAU) TF: 983 418 745 donde ayudan, solucionan, reparan,... los dispositivos.

La directora y la coordinadora TIC supervisan y avisan a la empresa de mantenimiento SATIC a través del CAU.

4. RECICLADO.

La retirada de equipos corre a cargo del centro que busca una empresa de reciclaje, asegurándose de la eliminación de información sensible antes de dar de baja el equipo. La empresa es: INDURAEES que realiza la gestión integral de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: recogida, transporte, almacenamiento, tratamiento y transferencia de residuos.

La nueva normativa vigente indica que, para la recogida puntual o periódica de residuos peligrosos generados por el centro (monitores, pantallas...), es necesario facilitar el NIMA (Número de Identificación Medioambiental) del centro a la empresa encargada de la retirada y reciclaje de los mismos.

Nuestro centro ya tiene asignado el número NIMA.

Es por ello que, cuando el centro tenga la necesidad de retirar y reciclar residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos actuaremos de la siguiente manera:

Procedimiento a seguir:

1° **Contactar** previamente con la empresa [Induraees](http://www.induraees.com) mediante:

- o Un **formulario** <http://www.induraees.com/peticion.html>
- o Un correo electrónico a logistica@induraees.com
- o Llamando al teléfono **979 067 962**

2° Informar a la empresa Induraees de los **datos del centro**. Entre otros, nos van a solicitar:

- o Nombre del Centro
- o Código del Centro
- o CIF
- o Teléfono
- o Dirección del Centro
- o Correo electrónico

3° Informar a la empresa Induraees de los residuos a retirar del centro mediante un **listado** de los mismos.

4° La empresa Induraees, una vez recibidos los datos del centro y el correspondiente listado de residuos a retirar, comprobará si el centro tiene asignado el NIMA y enviará al centro el "**contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos**".

5° El centro, una vez recibido el "contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos" por parte de Induraees, lo deberá **sellar, firmar y custodiar** en el centro.

6° Enviar una **copia escaneada** del mismo por correo electrónico a la Dirección Provincial, Área de Programas.

7° Induraees informará al centro de la fecha y la hora de recogida mediante llamada telefónica o e-mail.

Una vez realizada la retirada de los residuos, Induraees hará entrega al centro de la documentación requerida por las Administraciones Públicas.

Los Objetivos de dicha actuación son claros:

- Facilitar y distribuir el almacenamiento y reciclaje de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos que se puedan producir en el centro.
- Contribuir con el Medio Ambiente.
- Cumplir con la ley, evitando sanciones.



ANEXO VI

PROPUESTA-APOYO PARA LA VERIFICACIÓN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN

DESCRIPTORES	No planteado	En desarrollo	Sistematizado
--------------	--------------	---------------	---------------

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. El centro emplea o dispone de ficheros diferentes a los registrados por la Junta de Castilla y León en el Registro General de Protección de Datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro dispone de medidas de registro de las personas que acceden a los ficheros de datos de carácter personal de nivel básico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. El centros dispone de medidas de registro, autenticación personalizada con límite de intentos para ficheros de carácter personal que contengan datos de características personales, penales, financieras, tributarias... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El centro dispone de medidas de registro, autenticación con límite de intentos y cifrado para los datos referidos a ideología, religión, origen racial, salud, psicológicos, etc., de los miembros de la comunidad educativa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. El centro dispone de un documento de planificación y organización de los procesos básicos de protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Existe un responsable de gestión de la protección de datos que aborda las incidencias relativas a la información y los datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. El centro tiene un plan de auditorías de seguridad para la protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Existe un reglamento claro con directrices específicas respecto a la disposición de imágenes y fotografías en la red. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Tanto el profesorado como los padres y la comunidad escolar están informados y se les recuerda de forma regular dicho reglamento de centro sobre protección de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. El centro solicita consentimiento en el uso de fotografía de los alumnos a los padres si es menor de 14 años y en el caso de mayores de 14 años al propio interesado. En todo caso se explicita el lugar de difusión y el tiempo de uso/fecha de retirada. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

1. El centro tiene un procedimiento sistematizado de la realización periódica de copias de respaldo y está documentado.
2. Las copias de seguridad se custodian en un lugar diferente a los equipos informáticos y están resguardados de incidencias (protección eléctrica, inundaciones,...)
3. Se verifica periódicamente la lectura de copias anteriores.
4. Existe una relación e identificación de equipos y dispositivos en los que se encuentran datos protegidos.
5. Existe una relación de recursos compartidos en red con datos de carácter personal.
6. Existe una relación de usuarios con acceso físico a los equipos con datos.
7. Existe relación de personas ajenas al centro con acceso a equipos con datos de carácter personal, y mantienen acuerdos por escrito de confidencialidad.
8. Existen criterios establecidos para la eliminación segura/definitiva de datos de dispositivos de almacenamiento (borrado seguro, destrucción física, inutilización...)
9. La instalación de datos de carácter personal en otros equipos o dispositivos diferentes a los destinados a tal efecto, se lleva a cabo con consentimiento del responsable e identificación del equipo
10. Los datos o información de carácter personal en dispositivos móviles o en la nube, se mueven encriptados o con las medidas de seguridad adecuadas al nivel del fichero.

REDES LOCALES

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

REDES INALÁMBRICAS

1. Los dispositivos de red (*router, wifis, plc,...*) tienen claves de acceso a la gestión registradas y suficientemente seguras, y son solamente accesibles desde la red local del centro.
2. Los puntos *wifi* y *routers* de aulas se apagan en periodos no lectivos.
3. Los dispositivos *wifi* disponen de un cifrado del tipo WPA2 con AES como mínimo.
4. El centro realiza un control periódico de los dispositivos que incorporan *wifis* virtuales.
5. Se realizan revisiones periódicas de configuración de *wifis* cobertura, claves de acceso y protocolo.
6. La potencia de los puntos *wifi* es adecuada al espacio que se desea utilizar (en el caso de *wifis* de aula o de administración).
7. En los periodos vacacionales se cierran los dispositivos de red prescindibles.
8. Existen limitaciones al acceso a los puntos *wifi* en función de la red de centro (filtrado de MAC, portales cautivos, claves de uso restringido...).
9. Se realizan revisiones periódicas de configuración de *wifis* cobertura, claves de acceso y protocolo.
10. El centro dispone de documentación sobre la organización tecnológica de las redes y servicios.

SEGURIDAD DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfil de administración, y profesor y alumno con perfil estándar en los ordenadores y dispositivos de centro.
2. Existe un registro y criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden a las redes del centro.
3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad.
4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados.
5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos, en general, con las licencias pertinentes.
6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores (congeladores, recuperadores) o clonación de los mismos.
7. Todos los equipos disponen de programas de antivirus y control de malware adecuados a las características de los dispositivos.
8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo.
9. Los equipos y dispositivos de centro tienen activados los cortafuegos.
10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos.

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles y de seguridad para equipos y datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. El alumno firma el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes del mismo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SERVICIOS DE INTRANET

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Existe un registro con indicación de características, definición de funciones y usuarios de servicios de intranet de centro (NAS, servidores de centro, nubes privadas de centro,...). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro tiene establecidos perfiles de usuario protegidos con contraseñas de seguridad en los servicios de intranet de centro: Administrador, profesorado, alumnado e invitados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Se realizan copias de seguridad de datos con periodicidad de los documentos depositados en la intranet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Los servicios de intranet están separados de los servicios de internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Se realiza un seguimiento del uso y la seguridad de los servicios de intranet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SERVICIOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Se analizan los datos antes de almacenarlos o subirlos a servicios de internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Se conocen los contratos y las condiciones de los servicios que se utilizan el centro y es aplicable en la legislación española. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El centro tiene registrados todos los servicios de internet que utiliza, e identificado el responsable de cada servicio, así como registro de las cuentas y contraseñas del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. La localización del almacenamiento físico de los datos se encuentra preferentemente en el Espacio Económico Europeo, o en empresas que han suscrito los principios del Puerto Seguro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. 5. Los servicios de internet garantizan la integridad de los datos, y evitan el acceso de personal no autorizado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. 6. Se ha comprobado que datos proporcionados a un servicio de internet no son cedidos a terceros proveedores. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Los servicios de internet permiten recuperar toda la totalidad de los datos en caso de que se produzcan incidencias de seguridad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 10. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos y en caso contrario se ha solicitado el consentimiento de los usuarios. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Se han solicitado permiso a los alumnos o padres para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios de internet de terceros | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. En períodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Se hace un seguimiento de los servicios de internet en momentos vacacionales para controlar las posibles incidencias. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Los datos de carácter personal dispuestos en servicios de internet se suben encriptados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet, y se respetan los derechos de autor y de distribución. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de los usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada una de ellos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. El centro desarrolla planes de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios de internet para el profesorado y personal no docente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. El Reglamento de Régimen Interior recoge los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencia en dispositivos y servicios. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. El Reglamento de Régimen Interior contempla protocolos de actuación para hacer frente a las incidencias de seguridad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. El centro dispone de un Plan TIC de centro coordinado, evaluado, actualizado y aplicado actualmente en el centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. El Plan TIC de centro hace referencia a la incorporación de la seguridad digital en el currículum. De este modo, el profesorado toma conciencia de su responsabilidad compartida. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Se informa anualmente a todo el profesorado sobre las novedades en seguridad digital. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Se insta a los padres a adoptar un papel activo en materia de seguridad digital y a reforzar los mensajes clave. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. En caso de duda sobre seguridad, el profesorado sabe dónde solicitar orientación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. El centro cuenta con un profesor de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |