

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|---------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 49005106 |
| DENOMINACIÓN | CEIP LA INMACULADA |
| LOCALIDAD | VILLALPANDO |
| PROVINCIA | Zamora |
| CURSO ESCOLAR | 2022 / 2023 |

**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.**



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Contenido

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1.1 | Contexto socioeducativo | 3 |
| 1.2 | Justificación y propósitos del Plan | 4 |
| 2 | MARCO CONTEXTUAL | 9 |
| 2.1 | Análisis de la situación del centro..... | 9 |
| 2.2 | Objetivos del Plan de acción..... | 17 |
| 2.3 | Tareas de temporalización del Plan | 19 |
| 2.4 | Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.... | 20 |
| 3 | LÍNEAS DE ACTUACIÓN | 22 |
| 3.1 | Organización, gestión y liderazgo | 22 |
| 3.2 | Prácticas de enseñanza y aprendizaje..... | 25 |
| 3.3 | Desarrollo profesional | 31 |
| 3.4 | Procesos de evaluación | 35 |
| 3.5 | Contenidos y currículos | 39 |
| 3.6 | Colaboración, trabajo en red e interacción social | 42 |
| 3.7 | Infraestructura | 46 |
| 3.8 | Seguridad y confianza digital | 51 |
| 4 | EVALUACIÓN | 56 |
| 4.1 | Seguimiento y diagnóstico | 56 |
| 4.2 | Evaluación del Plan | 69 |
| 4.3 | Propuestas de mejora y procesos de actualización | 69 |
| 5 | ANEXOS | 71 |

1 INTRODUCCIÓN

El presente Plan Digital CoDiCe TIC ha sido elaborado en el marco del Programa de Cooperación Territorial (PCT) para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu (2021-2024)¹ cuyas actuaciones se enmarcan en el Plan de Digitalización y Competencias Digitales del Sistema Educativo (#DigEdu) del Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuyo primer objetivo² persigue lograr que todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos dispongan de un Plan Digital integrado en su Proyecto Educativo que estructure las estrategias organizativas y académicas emprendidas de forma colectiva con toda la comunidad educativa, para la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

Para llevar a cabo las actuaciones del programa se crea en el curso 2022/2023 una red de responsables #CompDigEdu³ y dentro de esta un equipo técnico #CompDigEdu (Competencia Digital Educativa, CDE) para el trabajo de asesoramiento, diseño y elaboración del Plan Digital, que en el caso concreto del CEIP La Inmaculada está integrado por:

- D. Héctor Martín Rodrigo: ATD CDE de la DPE de Zamora
- D./Dña. Rosa María Reina Pérez: Asesor/a de referencia del CFIE de Benavente
- D./Dña.: Monica Pazos Vara Mentor Digital #CompDigEdu
- D./Dña. Emilio Del Canto Grande: Mentor Digital #CompDigEdu

Este equipo se coordinó en su trabajo con la Responsable #CompDigEdu del CEIP La Inmaculada D/Dña. Loreto Huerta Soaz

3

1.1 Contexto socioeducativo

El CEIP La Inmaculada tiene como objetivo formar a sus alumnos y alumnas de manera integral y por ello tenemos presente que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento (TIC) inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas, produciendo transformaciones en la sociedad de las que es imposible mantenerse al margen.

El centro se encuentra ubicado en la localidad de Villalpando, cuya población es de 1677 habitantes. El CEIP La Inmaculada es un colegio público, dependiente de la Junta de Castilla y León está situado en la Calle Cruces nº 4 de Villalpando (Zamora).

¹ Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación (BOE de 23 de septiembre). Más información: https://www.educa.jcyl.es/es/programa_compdigedu [consulta el 27 de septiembre de 2022]

² https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/cde_cyl [consulta el 27 de septiembre de 2022]

³ La red de responsables #CompDigEdu está integrada por los ATD TIC y ATD CDE del Área de programas de la DPE de Zamora y los Maestros Colaboradores, Mentores Digitales #CompDigEdu y Asesores de los CFIE provinciales.

La sede está en Villalpando (Zamora), aunque su ámbito de actuación abarca más localidades de la zona. Se trata de un colegio que agrupa alumnado del propio pueblo y de otras localidades cercanas, que son Cerecinos de Campos, Cañizo, Cotanes del Monte, Prado, Quintanilla del Olmo, Quintanilla del Monte, San Martín de Valderaduey, San Esteban del Molar, Villalobos, Vega de Villalobos, Villar de Fallaves, Villárdiga, Castroverde de Campos y Villamayor de Campos.

El CEIP La Inmaculada se encuentra, en la comarca Tierra de Campos que pertenece a lo que últimamente se ha dado en llamar “España vaciada”, favoreciendo que, en la mayoría de las ocasiones, el nivel cultural y socioeconómico de las familias puede ser considerado como medio bajo.

Las familias de los/as alumnos/as son en general de clase media, asalariados y autónomos con algunos casos puntuales de familias en condiciones socioeconómicas y culturales bastante desfavorecidas que a veces generan una problemática que desborda al propio ámbito escolar.

El Centro acoge también a un grupo de alumnos/as de otras nacionalidades (búlgaros, rumanos, marroquíes y latinos). (situación geográfica, nivel socioeconómico y cultural de las familias, instituciones y/o administraciones que participen en el proyecto educativo).

Actualmente, el centro tiene matriculados **81 alumnos**, los cuales se encuentran repartidos 9 aulas:

| Grupo | Educación Infantil (Segundo ciclo) | | | Educación Primaria | | | | | | N.º de grupos de alumnos |
|-----------------|---------------------------------------|----|----|--------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|
| | 3A | 4A | 5A | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | |
| INFANTIL | 12 | 15 | 8 | | | | | | | 3 |
| PRIMARIA | | | | 10 | 19 | 8 | 10 | 15 | 19 | 6 |
| TOTAL | 12 | 15 | 8 | 10 | 19 | 8 | 10 | 15 | 19 | 9 |

4

En la actualidad, **los docentes que forman el claustro son 18**, (equipo docente, incluyendo los compartidos con otros centros)

El centro colabora y encuentra colaboración también en otros organismos como Ayuntamiento de Villalpando, Diputación de Zamora, CFIE de Benavente, CEAS, Trabajadora Social, Caritas (instituciones y/o administraciones que participen en el proyecto educativo).

1.2 Justificación y propósitos del Plan

Ser competente en la gestión de la información, saberse comunicar y colaborar, ser capaz de crear contenidos digitales, gestionar con seguridad la información y datos personales además de ser capaz de resolver problemas relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación son

consideradas actualmente como capacidades básicas para desenvolverse en la sociedad de la información.



5

Fuentes:

Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)
DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding
Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



DESIGNED BY UECTOR OPEN STOCK
designed by freepik.com

Tal y como se recoge en la introducción del documento *Promoción de un Aprendizaje Eficaz en la Era Digital*⁴ en el que se establecía un Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg):

«Es un hecho ampliamente reconocido que la educación es uno de los resortes más importantes para asegurar la competitividad y prosperidad en la era de la globalización. A la vista de todo ello, las naciones de todo el globo se están esforzando por modernizar sus

⁴ Kamylyis, P., Punie, Y. & Devine, J. (2015); Promoción de un Aprendizaje Eficaz en la Era Digital – Un Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes; EUR 27599 EN; Disponible en: <https://sede.educacion.gob.es/publiventa/promocion-de-un-aprendizaje-eficaz-en-la-era-digital-un-marco-europeo-para-organizaciones-educativas-digitalmente-competentes/ensenanza-recursos-digitales/21199>

sistemas de educación y formación (E&T) para ir a la par con la economía y la sociedad digitales.

[...]

Se ha reconocido que las organizaciones educativas tales como centros escolares y universidades tienen la necesidad de integrar y utilizar de forma eficaz las tecnologías digitales con el fin de cumplir su misión esencial: educar a los estudiantes para que consigan el éxito en un mundo complejo e interconectado que se enfrenta a un cambio rápido de tipo tecnológico, cultural, económico, informativo y demográfico.»

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La recientemente aprobada LOMLOE, [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#) dice en su PREÁMBULO:

«Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democrática, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente. [...]

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.»

La [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), establece en su artículo 102.3 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito, y el **artículo 121** de la citada **LOMLOE** estipula que **cada centro incluirá en su Proyecto Educativo una estrategia digital para el centro.**

El CEIP La Inmaculada participa con el presente plan en la convocatoria para la concesión del nivel de competencia digital «**CoDiCe TIC**» en el **curso 2022/2023**, convocada por la ORDEN EDU/1291/2022, de 15 de septiembre.

En el [*Modelo de Competencias Profesionales del Profesorado*](#) Editado por la Dirección General de Innovación y formación del Profesorado (JCyL, 2022) se justifica la *Competencia Digital* en los siguientes términos:

«Desde hace ya algún tiempo las tecnologías digitales han adquirido un papel tan importante en nuestras vidas que impregnan todos los aspectos de esta, desde el laboral y educativo, al social, pasando por nuestro tiempo de ocio.

La escuela no puede estar indiferente a este cambio de paradigma y debe dar respuesta al mismo, formando alumnos con las competencias suficientes y necesarias para que puedan afrontar esta situación con garantías de éxito, desarrollando además actitudes positivas, críticas y realistas hacia dichas tecnologías.

Además, la competencia digital no es sólo una competencia para desarrollar en sí misma, sino que a su vez es facilitadora de la adquisición de otras habilidades necesarias en educación, tales como la creatividad, el trabajo en equipo, la resolución de problemas y el aprender a aprender.

En la actualidad la información caduca muy pronto, ya que lo que hoy es válido puede no serlo dentro de un tiempo. Por lo tanto, la adquisición de la competencia digital se torna indispensable desde esta perspectiva, pues es un garante para desarrollar las habilidades para aprender de forma continua e independiente que necesitarán nuestros alumnos tanto en su vida presente como futura.

Garantizar este proceso requiere de los docentes no sólo adquirir o mejorar su propia competencia digital, entendida como el conocimiento de las tecnologías o de los dispositivos utilizados en las aulas, sino también de un cambio en sus roles, funciones y metodologías a utilizar»

El CEIP La Inmaculada tiene reflejados en su **Proyecto Educativo objetivos** relacionados con las TIC:

- En el apartado que hace alusión a la **educación integral** de los alumnos cita textualmente: “Educar integralmente a los niños/as en conocimientos y destrezas y valores, utilizando todos los recursos que ofrece la sociedad: **las Nuevas Tecnologías, los medios Audiovisuales.....**”
- En el apartado de colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativo menciona que el **AMPA** colabora con el

centro en la organización de **proyectos educativos de formación informática**.

- En el **apartado de coordinación** señala como objetivo: “potenciar y compartir algunas iniciativas de **innovación educativa** que sean útiles para ambas etapas”
- En el apartado de **compromisos con las familias y los alumnos/as** cita como objetivo: “**potenciar el uso de las Tecnologías de la Información**”.
- En el apartado de **actividades extraescolares** mencionan la participación en el **CRIE**.

El CEIP La Inmaculada ha introducido recientemente miniportátiles convertibles para trabajar con los alumnos las nuevas tecnologías en el aula y han instalado pizarras digitales en las aulas de infantil y de música.

Anteriormente habían trabajado con el programa RED XXI pero actualmente se encuentra obsoleto.

El centro refleja a lo largo del PEC que “consideran las herramientas digitales como un recurso muy válido que ofrece la posibilidad de planificar actividades que refuerzan la adquisición de contenidos de las distintas áreas del currículo.....”

En su PEC el CEIP La Inmaculada menciona las NNTT en relación a los alumnos más desfavorecidos: “es en el centro el único medio de acceder a las NNTT”

El Plan Digital CoDiCe TIC debe orientar a toda la comunidad educativa hacia la integración de las tecnologías en la educación del alumnado, recoger y servir para coordinar todas las acciones y recursos tecnológicos destinados a la integración, aplicación, fomento e innovación en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad diaria del centro.

2 MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro

2.1.1 Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro

Desde el CEIP La Inmaculada existe el compromiso de seguir manteniendo en las mejores condiciones posibles toda la infraestructura de equipos e instalaciones para poder garantizar una correcta aplicación de los recursos con que contamos.

El [ANEXO 01](#) recoge la relación de medios digitales de los que dispone el centro. De los datos disponibles se desprende que:

- Necesitan PDI en algunas aulas de primaria,
- Disponer de más ordenadores en la sala de profesores y conexión con la impresora,
- Mejorar la gestión del reciclado y buenas prácticas ambientales,
- Mejorar la gestión de los portátiles convertibles que se encuentran en el aula de informática,
- Mejorar el mantenimiento de los proyectores de las pizarras digitales en algunas aulas de primaria.
- Es un centro susceptible de innovación en sus medios digitales,
- Existe conexión a internet en las diferentes salas del centro.

2.1.2 Autorreflexión: capacidad digital docente

En La Inmaculada se vienen realizando actividades formativas y proyectos con el objetivo de la actualización y perfeccionamiento de la competencia digital del profesorado. A continuación, aparecen enumerados los más recientes:

Año 20/21. Tic para el aprendizaje on-line. 15h.

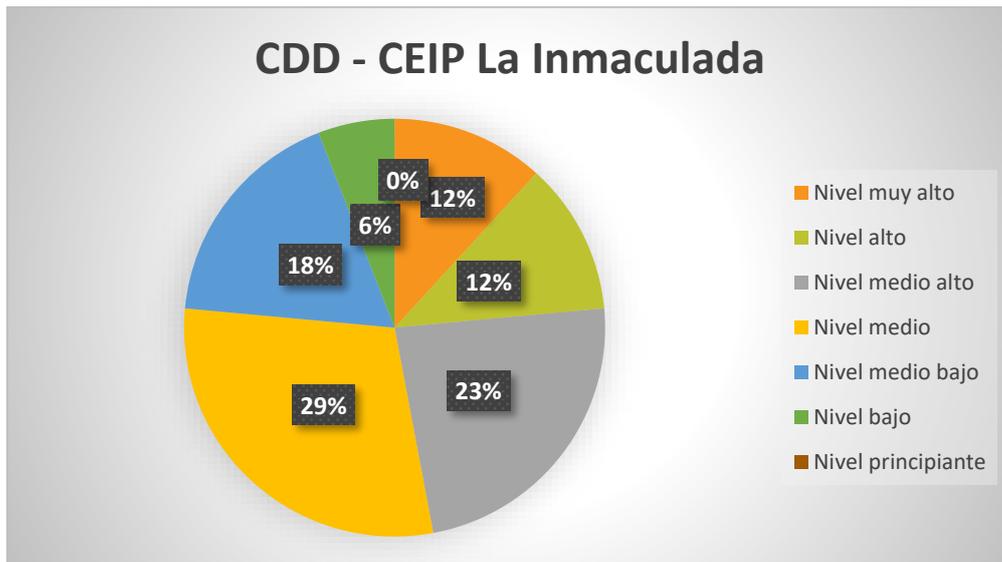
Año 21/22. Aula virtual y otras herramientas TIC. 13h

Año 22/23. Evaluación con TIC. 10h.

Para evaluar la competencia digital de los docentes del CEIP La Inmaculada se realizó un cuestionario mediante la aplicación MS Forms⁵ en el que participó el 94.4% del profesorado y los siguientes resultados:

<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrBfMV6SesuRh2tKnQNPOGi3YNFUOUtXTjVUUK83NIQ3MTg5VFA1QkxWMkZYNCQIQCNOPWcu&sharetoken=MKpwAJPtBfj6so8WjVDS>:

⁵ En el [ANEXO 19](#) se recogen las preguntas formuladas



A partir de estos datos se observa que en el CEIP la Inmaculada...en el apartado de

1. Conocimiento de las TIC:

- a. Trabajan con unidades de almacenamiento externo (pendrive, disco duro portátil). Crean y utilizan cuentas de correo electrónico. Saben utilizar de forma básica aplicaciones como Word o Excel. Crean, copian y eliminan carpetas el 94.1 % de los docentes que han realizado la encuesta.
- b. Conocen el procedimiento para comprimir o descomprimir archivos y carpetas el 82.3% de los profesores encuestados.
- c. Son capaces de conectar y utilizar la pizarra o panel digitales y de administrar el Aula Virtual o Equipos de Teams el 76,4% de los profesores que han realizado el cuestionario Forms.
- d. Conocen las normas básicas de seguridad en Internet. Son capaces de organizar los favoritos del navegador el 70,6% de los docentes que han realizado la encuesta.
- e. Utilizan de forma básica programa/s de presentaciones multimedia (PowerPoint, Prezi, Genially...) Utilizan el aula virtual y/o Equipos de Teams el 64% de los docentes que han colaborado en la encuesta de Forms.
- f. Elaboran documentos complejos con funciones avanzadas de Word el 58.8 % de los profesores encuestados
- g. Tienen instalado, y son capaces de utilizar, el certificado digital. Participan en blogs, páginas web y/o aulas virtuales el 47% de los docentes que han realizado la encuesta.
- h. Usan programas de edición de imagen, sonido o vídeo el 41%
- i. Desarrollan y/o adaptan aplicaciones educativas con distintas herramientas. Utilizan redes sociales para publicar noticias relacionadas con el centro el 23.6% de los docentes.
- j. Utilizan funciones avanzadas de Excel el 17.7%

Un análisis más detallado muestra algunos aspectos que deberíamos mejorar son los relacionados con el uso del certificado digital y la participación en la web/blog y aulas virtuales. También debemos formarnos en la edición de video imagen y sonido. Y los aspectos que más se deben desarrollar son los relativos a la adaptación de herramientas educativas y el uso de funciones avanzadas de Excel.

Los aspectos en los que más destacamos son en el uso de unidades de almacenamiento externo, en la creación de carpetas, comprimirlas y descomprimirlas, uso del correo, utilización de Word y Excel a un nivel básico, uso del aula virtual y la aplicación Teams.

2. Didáctica y metodología:

- a. Reconocen la importancia de las TIC en la práctica docente el 88.3% de los docentes que han realizado la encuesta.
- b. Analizan las posibilidades didácticas de recursos obtenidos en internet. Conocen las buenas prácticas del uso de las TIC en sus áreas correspondientes el 82%
- c. Incorporan a las programaciones de aula aquellas actividades TIC que ayuden al alumnado al desarrollo de la competencia digital. Utilizan recursos multimedia que contribuyen a alcanzar los objetivos del currículo el 76.5%
- d. Analizan y seleccionan materiales didácticos, información y documentación en diversos formatos para su aplicación didáctica. Instalan y utilizan herramientas educativas. Utilizan las herramientas proporcionadas por la Junta (Office 365, Aula Virtual, escritorios del Portal de Educación), en el proceso de enseñanza-aprendizaje el 70%
- e. Tienen el conocimiento necesario para saber cómo y cuándo usar las TIC de acuerdo con las programaciones didácticas Seleccionan software educativo para sus áreas o materias correspondientes, diseñando estrategias metodológicas de aplicación al aula el 61%
- f. Conocen diferentes herramientas de trabajo colaborativo el 58.8%
- g. Evalúan herramientas TIC educativas atendiendo a su adecuación al aula. Conocen estrategias metodológicas para que las TIC sean una parte de la planificación de los contenidos de sus correspondientes áreas o materias el 47%
- h. Generan estrategias pedagógicas para atender a alumnos con necesidades educativas especiales a través de las TIC el 41.1
- i. Diseñan actividades online mediante blogs, herramientas educativas de Internet, etc el 35.2%
- j. Realizan pruebas de evaluación utilizando las TIC. Estructuran unidades didácticas y actividades de clase mediante el aula virtual o Microsoft Teams el 29.4%
- k. Diseñan y aplican procedimientos e instrumentos de evaluación del impacto de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje el 17.7%

Un análisis más detallado muestra algunos aspectos que deberíamos mejorar son los relacionados con el diseño de herramientas de evaluación de las TIC tanto en el proceso de enseñanza aprendizaje como medio de

evaluación de contenidos. Debemos mejorar en el desarrollo y diseño de actividades en el aula virtual, en Teams y otras herramientas y aplicaciones educativas.

Los aspectos en los que más destacamos son la valoración de las TIC en la práctica docente, en el análisis de las posibilidades de los recursos obtenidos en la red y el conocimiento de las buenas prácticas en el uso de las TIC. Son también aspectos positivos la incorporación de actividades TIC en el aula que contribuyen a mejorar la competencia TIC del alumnado y a conseguir objetivos del currículo.

3. Gestión y desarrollo profesional

- a. Elaboran documentos con el procesador de textos como cartas a directivos o padres, redacción de informes, actas de notas, tablas, etc. el 94.1%
- b. Utilizan sitios web para la realización de tareas y búsqueda de información administrativa propia de mi función docente: Portal Educa, boletines oficiales, portales educativos generales, aulas virtuales, etc. el 82.4%
- c. Crean, administran y utilizan servicios de internet (correo de aula, OneDrive, aulas virtuales, equipos de Teams,) para compartir archivos con los alumnos y con otros miembros de la comunidad educativa el 76.4%
- d. Organizan los recursos de Internet para su aplicación en la actividad docente el 70.6%
- e. Crean y gestionan sus correos electrónicos y utilizan los servicios de comunicación (email, plataformas, aulas virtuales...) para apoyar la acción tutorial. Conocen estrategias para compartir recursos y para formación e intercambio de experiencias (videoconferencia, composición de documentos colaborativos...). Utilizan servicios colaborativos (plataformas educativas, aulas virtuales, redes sociales...) para su formación profesional e intercambio de experiencias sobre diseño, utilización e implementación de experiencias pedagógicas con TIC. Crean, gestionan y utilizan listas de contactos del correo electrónico el 64%
- f. Supervisan el normal funcionamiento de los equipos y son capaces de detectar pequeños errores de funcionamiento el 58.8%
- g. Establecen estrategias y normas de uso de las tecnologías en clase por parte de los alumnos. Identifican las necesidades materiales del aula y eligen adecuadamente las herramientas digitales para cada una de las tareas diarias el 52%
- h. Adaptan y gestionan los recursos tecnológicos del aula a la heterogeneidad de los alumnos el 47%
- i. Analizan los riesgos de acceso a Internet y propongo medidas para la solución de problemas de seguridad en el manejo de Internet y de los equipos informáticos el 41.1%
- j. Utilizan recursos informáticos para el tratamiento de datos, elaboración de gráficos y datos estadísticos con la finalidad de apoyar procesos administrativos el 41.2%
- k. Manejan programas de gestión escolar (Additio, Idoceo...) el 41.2. %
- l. Organizan la ordenación física del aula en función de los trabajos a realizar con los equipos informáticos el 35.3%
- m. Participan en proyectos de colaboración intercentros (Etwinning, Erasmus+,...) 17.7%

Un análisis más detallado muestra algunos aspectos que deberíamos mejorar son los relacionados con la ordenación del aula, en función de lo que pretendemos trabajar con nuestros equipos informáticos. Debemos animarnos a participar en proyectos de colaboración intercentros. Debemos alcanzar mejoras en seguridad en internet y en el uso de recursos informáticos para el tratamiento de datos.

Los aspectos en los que más destacamos son en el uso del procesador de datos, utilización de web corporativa y portales educativos, y el manejo de servicios de internet para la compartición de contenidos con la comunidad educativa.

4. Aspectos actitudinales y socioculturales.

- a. Valoran el uso de las TIC como recurso didáctico para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje el 100%
- b. Entienden la necesidad de alfabetizar tecnológicamente y disminuir la brecha digital en el aula, adoptando una actitud abierta y crítica en el uso de Internet el 100%
- c. Mantienen una actitud positiva y abierta ante nuevas herramientas TIC el 100%
- d. Muestran interés en el uso de las TIC y conocen las ventajas e inconvenientes de su uso en el aula, adoptando una actitud abierta y crítica con el uso de internet el 94.1 %
- e. Valoran la importancia de las plataformas de aprendizaje y redes sociales como forma de comunicación el 88.3 %
- f. Valoran el uso de las TIC como herramienta para la gestión del centro y la evaluación en el aula el 82.3 %
- g. Trabajan de forma interdisciplinar mediante las TIC el 47%
- h. Participo de forma activa en dichas plataformas, foros y aulas virtuales el 41.6%

13

Un análisis más detallado muestra algunos aspectos que podrían ser objeto de mejora son el trabajo interdisciplinar con las TIC y la participación activa en plataformas, foros y aulas virtuales, la organización de la ordenación física del aula en función de los trabajos a realizar con los equipos informáticos, la realización de pruebas de evaluación utilizando las TIC, la estructuración de unidades didácticas y actividades de clase mediante el aula virtual o Microsoft Teams,

Siendo aspectos muy positivos en nuestro centro la valoración del uso de las TIC como recurso didáctico para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, una actitud positiva y abierta ante nuevas herramientas TIC y considerar la importancia de las plataformas de aprendizaje y redes sociales como forma de comunicación

En próximos cursos se podría utilizar además alguna de las siguientes herramientas para evaluar la competencia digital docente disponibles, por ejemplo:

- *[SELFIE for Teachers](#): A través de un proceso de autorreflexión, los profesores pueden aprender más sobre los conocimientos digitales que tienen e identificar sus puntos fuertes y las carencias con objeto de desarrollar sus capacidades.*

Otras características específicas del centro en cuanto a la CDD:

A través de la observación directa y las herramientas de autoevaluación utilizadas se observa que la competencia TIC es variable en función de los docentes. En promedio se sitúa en un nivel medio (más información en <https://intef.es/Noticias/actualizacion-del-marco-de-referencia-de-la-competencia-digital-docente/>)



Ilustración 1: Etapas y niveles del MRCDD. Ponencia del GTTA para la actualización del MRCDD. Creative Commons BY-SA 4.0

En próximos cursos se podría utilizar alguna de las herramientas para evaluar la competencia digital docente disponibles, por ejemplo:

- *[SELFIE for Teachers](#): A través de un proceso de autorreflexión, los profesores pueden aprender más sobre los conocimientos digitales que tienen e identificar sus puntos fuertes y las carencias con objeto de desarrollar sus capacidades.*
- *[TuCertiCyL](#): herramienta para la certificación de las competencias digitales para la ciudadanía de la Junta de Castilla y León.*
- *Otras herramientas: [formularios de elaboración propia](#)⁶, [EdTech](#)...*

⁶ En el **ANEXO 19** se recoge una propuesta de preguntas. Una plantilla del formulario se puede utilizar en el enlace: https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=7iKSZuXVOWUYfqMBWrBfMV6SesU_Rh2tKnQNPOGi3YNFUOUTXtjVUUk83NIQ3MTg5VFA1QkxWMkZYNCQIQCNOPWcu&sharetoken=MKpWBJPtBfj6so8WjVDS .

2.1.3 Análisis DAFO: debilidades y amenazas, fortalezas y oportunidades

Mediante la [Herramienta DAFO⁷](#) se realiza en el curso 2022/2023 un **análisis interno**, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados, y un **análisis externo**, en el que se estudian las amenazas y oportunidades que pueden afectar al centro.

Este análisis refleja la realidad específica y actual del centro en diferentes aspectos:

- Infraestructura tecnológica del centro.
- Actitud del profesorado para el uso de las TIC.
- Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
- Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.
- Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.
- Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.

A continuación, se proponen una serie de indicadores DAFO.



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia [CC BY-SA-NC](#)

⁷ El DAFO (acrónimo de Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) es una herramienta que permite analizar la realidad del centro para poder tomar decisiones de futuro. El Ministerio de Industria, Comercio y Turismo pone esta herramienta a disposición en la página web <https://dafo.ipyme.org>

| | Internos | Externos |
|-----------|--|---|
| | Debilidades | Amenazas |
| Negativos | <p>Recursos económicos escasos.</p> <p>Plantilla inestable.</p> <p>Falta de liderazgo en la implantación y uso de las TIC.</p> <p>Escasa preparación en TIC.</p> <p>Instalaciones antiguas y deterioradas.</p> <p>Insuficiente dotación de equipamientos informáticos.</p> <p>Falta de tiempo en horario escolar.</p> <p>Falta de formación del profesorado en el uso de las TIC..</p> <p>Nivel heterogéneo en la competencia digital del profesorado.</p> <p>Necesidad de disponer de más tiempo para la formación TIC y para la elaboración de materiales didácticos basados en TIC</p> <p>Deficiencias de la infraestructura.</p> <p>Nuestros equipos informáticos no están actualizados.</p> <p>No disponemos de dispositivos móviles para utilizar en todas las situaciones donde se desearían.</p> | <p>Efectos de los cambios legislativos.</p> <p>Disminución de población escolar.</p> <p>Falta de implicación de las familias.</p> <p>Exceso de burocracia por parte de la Administración.</p> <p>Desigual disposición de recursos tecnológicos por parte del alumnado.</p> <p>Escasa competencia digital de las familias.</p> <p>Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades económicas de las distintas familias.</p> <p>En general poca competencia digital en las familias.</p> |

| | Fortalezas | Oportunidades |
|-----------|--|---|
| Positivos | <p>Calidad del capital humano (experiencia, cualificación, etc.).</p> <p>Equipo humano motivado.</p> <p>Buena disposición del Equipo Directivo para valorar y analizar las propuestas de mejora.</p> <p>Profesorado con experiencia en el uso de las TIC.</p> <p>Coordinación entre el profesorado.</p> <p>Ratio profesor-alumno adecuada.</p> <p>Las TIC empleadas facilitan algunos aspectos de la práctica educativa.</p> <p>Implicación del claustro en la formación TIC recibida.</p> | <p>Las TIC motivan al alumnado.</p> <p>Necesidad de continua formación.</p> <p>Comunicación fluida y efectiva con el CFIE.</p> <p>La Administración educativa apoya la implantación de las TIC.</p> <p>Implantación cada vez mayor de la digitalización en todos los aspectos de la vida social, ofertas educativas, formas de comunicación interpersonal y con las instituciones, como efecto colateral beneficioso de la situación de pandemia y confinamiento.</p> <p>Las tecnologías proporcionan nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje ubicuo.</p> |

2.2 Objetivos del Plan de acción

En este apartado se definen los logros que se esperan obtener con la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo.

Los objetivos se clasifican en función de las tres dimensiones recogidas en la normativa que regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital de centro⁸:

- **Educativa o pedagógica:** 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.
- **Organizativa:** logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.
- **Tecnológica:** Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

También se indica la línea de actuación donde se desarrollan las medidas para la consecución del objetivo y, mediante un icono, el tipo de estrategia a que responden, dependiendo de los factores DAFO que relacionan:

- **Supervivencia:** Se obtienen relacionando los factores: **Debilidades + Amenazas**; el análisis de las debilidades y las amenazas permite reflexionar sobre los puntos más débiles del centro para buscar la estrategia más adecuada.
- **Defensivas:** Se obtienen relacionando los factores: **Fortalezas + Amenazas**; son estrategias reactivas: relacionan los puntos fuertes internos para contrarrestar las amenazas externas.
- **Adaptativas:** Se obtienen relacionando los factores: **Debilidades + Oportunidades**; son estrategias de reorientación: se busca cambiar algo en las debilidades para aprovechar las oportunidades.
- **Ofensivas:** Se obtienen relacionando los factores: **Fortalezas + Oportunidades**; son estrategias de crecimiento: buscan relacionar los puntos fuertes y las oportunidades que ofrece el entorno para mejorar la situación del centro.

17

⁸ ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio (BOCyL de 12 de junio de 2018).

A continuación, se proponen una serie de objetivos. Cada objetivo reflejará el tipo de estrategia y las líneas de actuación con las que se relaciona.

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA:

1.  Adaptar las actividades a los diferentes cursos y niveles (línea de actuación 3.2).
2.  Utilizar las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumno (línea de actuación 3.2).
3.  Hacer uso de las TIC en Fomento de la Lectura: LeoCyL (línea de actuación 3.2).
4.  Secuenciar la competencia digital, los estándares y los indicadores de evaluación (línea de actuación 3.5).
5.  Sistematizar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en la labor docente (línea de actuación 3.1).
6.  Utilizar las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con NNEE (línea de actuación 3.2).
- 7.

18

• OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA:

8.  Definir la Presencia de las TIC en los diferentes Planes del Centro (línea de actuación 3.1).
9.  Constituir un equipo que coordine la implantación de un Plan Digital CoDiCe TIC (línea de actuación 3.1).
10.  Detectar competencia digital del profesorado y de necesidades formativas (línea de actuación 3.3 y 3.4).
11.  Establecer un Plan de Formación que incluya un itinerario TIC (línea de actuación 3.1 y 3.3).
12.  Establecer un Plan de Acogida TIC para el profesorado, alumnado y familias (línea de actuación 3.1).
13.  Sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro, etc. (línea de actuación 3.1 y 3.7)

• **OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**

14.  Distribuir los equipos de forma racional, atendiendo a las necesidades (línea de actuación 3.1 y 3.7).
15.  Actualizar y poner a punto de las diferentes aulas donde existan recursos informáticos (línea de actuación 3.7).
16.  Documentar e inventariar todos los equipos informáticos / Mantener actualizado el inventario (línea de actuación 3.1 y 3.7).
17.  Catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado (línea de actuación 3.6 y 3.7).
18.  Reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar (línea de actuación 3.7).

2.3 Tareas de temporalización del Plan

Este *Plan Digital CoDiCe TIC*, tiene una duración prevista de cuatro cursos escolares, iniciándose en el curso 2022-2023, y se intentará alinear con el resto de los planes institucionales.

Para el presente Plan, consideramos las siguientes fases, tareas y tiempos:

| FASES | Tareas | Temporalización |
|-----------------------------|---|---|
| Elaboración y actualización | Elaboración del Plan TIC de centro, con la definición de objetivos y partiendo de la recogida y análisis de datos e información disponible. | Primer trimestre del curso 2022/23 e inicio de cursos sucesivos |
| Aprobación | Aprobación por el claustro de profesores, información al consejo escolar e inclusión en el Proyecto Educativo | 1 ^{er} trimestre del curso 2022/23 y sucesivos |
| Desarrollo y seguimiento | Se desarrollan las medidas recogidas en las líneas de actuación de acuerdo con la temporalización prevista en las mismas | A lo largo de los distintos cursos, según temporalización prevista para cada medida |
| Evaluación | Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones que se recogerán en la memoria para ser tenidas en cuenta en la actualización del plan de cara al próximo curso. | Al finalizar cada curso |

2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan

Se define aquí el plan estratégico establecido por el centro en relación con la difusión y dinamización del Plan, fomentando la participación e implicación de toda la comunidad educativa en el mismo.

2.4.1 Estrategias para la difusión plan TIC

- Aprobación por parte del Claustro y Consejo escolar.
- Integración en las actividades de acogida al profesorado, alumnado...
- Publicación en la página web del centro.
- Presentación al alumnado por sus tutores.

2.4.2 Procesos para la dinamización del plan de acción

PROFESORADO:

Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso:

1. Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
2. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
4. Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro.
5. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
6. Implicación del profesorado en el Plan de Acción.

20

ALUMNADO:

Dar a conocer en las sesiones de tutoría de inicio de curso los siguientes contenidos del Plan TIC:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición.
4. Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.
5. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.

FAMILIAS:

Dar a conocer en las reuniones con las familias de comienzo de curso:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
3. Información sobre los servicios de la plataforma Educativa.
4. Información sobre las herramientas digitales que utiliza el alumnado.

5. Información sobre los contenidos a trabajar para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
6. Informar de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
7. Propuestas de formación para las familias.



3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Este tercer capítulo desarrolla la situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación y propone las medidas de innovación y mejora para alcanzar los objetivos del Plan Digital.

3.1 Organización, gestión y liderazgo

En la primera línea de actuación se reflejan las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.1.1 Comisión TIC

La Comisión TIC estará constituida por: (Equipo Directivo, Coordinador #CompDigEdu, responsable de medios digitales, responsable de formación, otros docentes pertenecientes a la Comisión TIC...)

La organización, funciones y tareas de dicha comisión son:

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales

3.1.2 El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales. Papel de las TIC en documentos y planes institucionales del centro: (centros CoDiCe TIC 0)

Aunque las TIC juegan un papel importante en muchas de las tareas diarias del centro⁹, hasta la elaboración del presente Plan Digital, su papel en los documentos y planes institucionales del centro no ha sido recogido con la suficiente profundidad y estructura, a lo que hay que añadir que, en muchos casos, su uso es más un reflejo de la metodología e inquietudes del docente que de una estrategia de centro.

En cursos posteriores será necesario articular medidas que aborden esta cuestión, de modo que las TIC, como objeto, medio y entorno de acceso al aprendizaje, estén adecuadamente reflejadas en la documentación del centro, y se inicie así un plan que afronte con pretensiones de permanencia en el tiempo la competencia digital. El [ANEXO 02](#) recoge una guía de cómo debería ser recogida esta competencia en cada documento del centro.

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro

Como anteriormente se ha reflejado, acorde con los tiempos, las TIC juegan un papel importante en muchas de las tareas diarias del centro. Así, las siguientes tareas administrativas y educativas se abordan con la ayuda de estas tecnologías:

Gestión administrativa y académica: Programa Colegios

1. Gestión académica y administración del centro.
2. Tutoría.
3. Ausencias, retrasos e incidencias.
4. Boletines, actas y documentos oficiales.

Procesos de administración y gestión electrónica:

1. Gestión económica: programa GECE 2000.
2. Acceso On-line al control bancario.
3. Contamos con firma electrónica y certificado digital.
4. Gestión de los recursos bibliográficos: programa ABIES.

Interacción de la comunidad educativa:

1. Comunicación con familias y entre el profesorado: correo electrónico 49005106@educa.jcyl.es y a través de la aplicación MS Teams.
2. Compartición y colaboración en la elaboración de documentos: Equipo MS Teams del claustro de profesores.
3. Información general de acceso público en la página Web del centro: <http://ceiplainmaculad.centros.educa.jcyl.es/>

⁹ Que van desde el uso de aplicaciones como MS Teams para la comunicación con las familias hasta el uso [LeoCyl](#) en actividades para el fomento de la lectura.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

| ACCIÓN 1.1: Constitución del Equipo TIC | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| Nombramiento del responsable #CompDigEdu | Designar al responsable #CompDigEdu. | Equipo Directivo / Claustro | Segundo trimestre 2022 |
| Nombramiento de los miembros de la Comisión TIC | Nombrar a los miembros del equipo de forma anual, en función de la composición de la CCP. | Equipo Directivo / CCP / responsable #CompDigEdu | Segundo trimestre 2022 |
| Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, tareas y objetivos a desarrollar en cada reunión | Realizar esta medida junto al calendario de trabajo de otros equipos | Comisión TIC | Segundo trimestre 2022 |
| Evaluación y memoria de las actuaciones de la Comisión TIC | Evaluación y memoria final de curso. | Claustro / CCP / Comisión TIC | Junio 2023 |
| Renovación de miembros y responsables de la Comisión TIC | Designar a los miembros de la Comisión TIC y al responsable #CompDigEdu. | Equipo Directivo / Claustro | Septiembre de 2023 y siguientes |

24

| ACCIÓN 1.2: Reflejar el papel de las TIC en la documentación del centro | | | |
|--|---|--|---|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| Revisión de los documentos de centro para recoger estructuradamente la dimensión TIC | Al inicio del curso y en las reuniones periódicas de CCP, Consejo Escolar ... se abordará como punto del orden de la sesión aspectos TIC que deban ser revisados en los distintos documentos institucionales (Anexo 02) | Equipo Directivo / CCP / responsable #CompDigEdu | Inicio del curso 2023/2024 y a lo largo del año cuando sea necesario. |

| ACCIÓN 1.3: Elaborar un Plan de Acogida TIC del Profesorado | | | |
|--|---|-------------------------------|---|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| Guía para la elaboración del plan de acogida | El equipo técnico elabora una propuesta de Plan de Acogida (Anexo 03) | Equipo Técnico #CompDigEdu | Tercer trimestre 2022/2023 |
| Incluir documentos, formularios y datos en el plan de acogida | En el equipo de Teams del centro, en la carpeta destinada al Plan de Acogida, se incluye toda aquella información relevante | Equipo directivo | Tercer trimestre 2022/2023 |
| Descripción del modelo educativo y actividades realizadas durante el curso escolar | En la misma carpeta se añadirá un documento en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadas durante el curso para facilitar la continuidad educativa de los alumnos | Claustro | Tercer trimestre 2022/2023 |
| Cuestionario de detección de necesidades formativas | Se incluirán también una adaptación a la realidad del centro de la propuesta del Cuestionario para la Detección de las Necesidades Formativas | Equipo directivo | Tercer trimestre 2022/2023 Inicio de cada curso |

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

Este segundo apartado refleja las actuaciones relacionadas con la planificación, metodologías y estrategias didácticas para la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

○ COMO OBJETO DE APRENDIZAJE: CONOCER, UTILIZAR Y COMPRENDER CON LAS TIC:

La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además, la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- **La información y alfabetización informacional:** conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.
- **Comunicación y elaboración:** supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como, comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.
- **Creación de contenido digital:** supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.
- **Seguridad:** Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- **Resolución de problemas:** implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

26

En el [ANEXO 03](#) se recoge una propuesta de secuenciación de contenidos para la adquisición de la Competencia Digital en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, ordenados según estas cinco subcompetencias.



Este proceso de integración se ha tenido en cuenta a la hora de establecer los horarios, de modo que los alumnos de infantil cuentan con una hora de apoyo semanal en la que se trabaja esta competencia.

○ **COMO ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE: DEFINIR AMBIENTES UTILIZANDO LAS TIC:**

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Desde el CEIP La Inmaculada se dispone de diferentes ambientes TIC que dan respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

Ambiente presencial:

1. Todas las aulas están equipadas con ordenador.
2. Existen ordenadores portátiles a disposición de todos los alumnos.
3. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red.
4. Todas las aulas cuentan con pizarra digital interactiva.
5. Las clases de infantil tienen panel interactivo y disponen de otro en la clase de música compartido

Ambiente semipresencial:

1. Todos los alumnos del centro y sus familias tienen cuentas propias de EducaCyL.
2. Comunicación oficial del centro con las familias a través de correo electrónico de 49005106@educa.jcyl.es y la aplicación MS Teams

27

Ambiente virtual o en línea:

1. En todo el colegio se ha implantado el uso del TEAMS como entorno de aprendizaje y comunicación.
2. Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS.

○ **COMO MEDIO PARA EL ACCESO AL APRENDIZAJE:**

Las TIC constituyen un medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

Las TIC permiten la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuarios y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adaptan al ritmo de aprendizaje de cada uno de ellos, aportan *feedback* inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Se trata de recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

Para todos los alumnos del CEIP La Inmaculada, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de aprendizaje o necesidades

sociales, contamos con... (tabletas en las que trabajan contenidos adaptados a sus necesidades).

3.2.2 Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula

○ **Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones:**

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital, es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

A nivel de centro se han establecido los siguientes criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales dentro de la propuesta curricular y las programaciones:

- La Competencia Digital debe estar integrada en todas las áreas.
- La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
- El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.
- El desarrollo de la Competencia Digital se hará de acuerdo con los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
- Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función del nivel psicoevolutivo del alumnado.

28

En el [ANEXO 04](#) se recoge una propuesta de secuenciación de contenidos para la adquisición de la Competencia Digital en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

○ **Fomento de metodologías activas:**

Para potenciar la motivación en el aprendizaje de la Competencia Digital se requieren metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.

En nuestro centro se utilizan las TIC (LeoCyL) para el fomento a la lectura, y se ha iniciado un proyecto de Apadrinamiento Lector para iniciar a la lectura a alumnos de Educación Infantil.

○ **Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico:**

Desde el centro valoramos las ventajas de introducir el Pensamiento Computacional en la etapa de Infantil y Primaria. Creemos que el Pensamiento Computacional permite a nuestros alumnos pensar de manera diferente para resolver problemas, analizar aspectos de la vida cotidiana desde otra perspectiva y desarrollar su capacidad para descubrir y crear a través de la tecnología.

- **Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC:**

Para garantizar que la integración de las TIC sea adecuada, tendremos en cuenta el modelo metodológico SAMR, que se basa en cuatro niveles: Sustitución, Aumento, Modificación y Redefinición, agrupadas en dos capas, mejora y transformación:



Ilustración 2: Infografía de Rubén Puentedura publicada con licencia CC BY-NC-SA. Disponible en <https://view.genial.ly/61a9349e6288510d77b1eca2/quide-modelo-samr> [fecha de consulta 22/04/2022]

Un ejemplo de aplicación del modelo lo podemos observar en esta unidad en la que trabajamos sobre la lectura de un libro:

1. **Sustitución:** los alumnos leen un libro en la plataforma [LeoCyl](#) o buscan mediante el software de gestión de la biblioteca la ubicación de un libro de su interés y sobre cuya lectura van a trabajar.
2. **Aumento:** los alumnos crean una reseña a modo de presentación mediante la versión en línea de MS PowerPoint (Office365 disponible en su área personal de EducaCyL), añadiendo imágenes y efectos de animación y utilizando varios complementos como el corrector ortográfico.
3. **Modificación:** los alumnos almacenan su presentación en la *nube* (OneDrive) y la comparten con sus compañeros, permitiéndoles recibir comentarios y participar en debates sobre la lectura.

4. **Redefinición:** los alumnos envían para la calificación su trabajo a través de MS Teams a su maestra, la cual ha establecido una rúbrica en la tarea y ofrece así una realimentación más inmediata y precisa. Además, convierten la URL de su presentación en un código QR que permitirá a otros lectores del libro acceder a la misma.

- **Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación:**

Las Competencias Digitales que los alumnos tienen que adquirir se especifican a través de los siguientes descriptores operativos:

1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información con actitud crítica.
2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos mediante el uso de diferentes herramientas digitales, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor.
3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos.
4. Conoce los riesgos del uso de las nuevas tecnologías y, con la orientación del docente, se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible.
5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles para resolver problemas concretos.

30

Como ya se reflejó anteriormente, en el [ANEXO 04](#) se recoge una propuesta de secuenciación de contenidos para la adquisición de la Competencia Digital en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, ordenados según estos cinco descriptores.

- **Utilización de recursos digitales y contenidos en red:**

En el centro se utilizan diversas plataformas y recursos a través de los miniportátiles y tabletas disponibles para los alumnos, el ordenador y la pizarra digital interactiva (PDI) del aula: Office365, MS Teams, LiveWork Sheets, Kahoot, History Board, Smile&Learn...

Todos estos recursos se integran dentro de la estrategia metodológica de la maestra en función de la materia impartida.

3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa

Para la individualización del aprendizaje y la inclusión educativa se dispone de tabletas digitales en las que se utilizan aplicaciones específicas para cada alumno, en especial para aquellos con necesidades educativas especiales.

Algunas de estas aplicaciones son History board, Kahoot, Smile&Learn, LiveWork Sheets...

3.2.4 Propuesta de innovación y mejora

| ACCIÓN 2.1: Utilizar de forma coordinada la plataforma Leocyl y Fiction Express | | | |
|---|---|--|--|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| Propuesta de utilización de la plataforma Leocyl | Propuesta de metodología de trabajo | Equipo directivo en reunión de Claustro | Inicio de curso |
| | Realización de formación si así se requiere. | Responsable de formación /Responsable #CompDigEdu | Primer trimestre del curso 23/24 |
| Adaptación de las programaciones didácticas para el desarrollo de las actividades con la plataforma | Temporalización de contenidos y coordinación entre docentes. | Claustro /Responsable #CompDigEdu | Inicio de curso Primer trimestre del curso 23/24 |
| Elaboración de materiales | Colaboración en la elaboración y compartición mediante herramientas TIC de materiales adaptados a la realidad del alumnado. | Claustro /Responsable #CompDigEdu | Inicio de curso y cuando a lo largo del curso sea necesario para atender a las adaptaciones necesarias |
| Desarrollo de actividades | Coordinación para la aplicación de la medida, tanto en reuniones presenciales como utilizando herramientas TIC | Claustro /Responsable #CompDigEdu | Segundo trimestre 23/24 |
| Difusión, compartición y análisis de los resultados. | Publicación en la página Web | Claustro/ Responsable Web y de redes sociales | Durante el desarrollo de las actividades y al final de curso |

3.3 Desarrollo profesional

En este punto, vamos a reflejar las actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para la adquisición y mejora de la competencia digital docente, la adaptación a entornos digitales y la

colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado

Como ya se ha recogido en el segundo capítulo de este Plan Digital, Marco Contextual, con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

- Evaluación de las necesidades formativas anuales: cuestionarios de detección de necesidades individuales y de centro elaborados por el CFIE de Benavente¹⁰.

Estas herramientas aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del profesorado y del alumnado y sus resultados han sido tenidos en cuenta para la elaboración del presente Plan Digital.

El apartado 2.1 de este Plan Digital se analiza con mayor detalle la situación digital del centro, la capacidad digital docente y la importancia de evaluar las necesidades formativas al inicio de curso dadas las características del centro y la variabilidad de la plantilla docente.

3.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

- Formación del centro. Coordinada con el CFIE en forma de grupos de trabajo o actividades formativas.
- Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión entre el claustro.
- Formación con tutoriales de las principales aplicaciones que utilizamos.
- Formación organizada por otras entidades.

En las estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas se destaca:

- Esas acciones se organizan en un proyecto anual de formación docente, que se procura individualizar, teniendo en cuenta la detección de necesidades del centro.
- Todo nuestro claustro de profesores participa en las actividades de formación diseñadas.
- Dadas las dimensiones del centro, la comunicación interna es fluida y, además de personalmente, se utiliza herramientas TIC (correo electrónico, Teams...) para la difusión de las propuestas formativas.

¹⁰ Disponibles a través de la web <http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es/>

- El centro suministra a los docentes los medios necesarios para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.
- Se está en fase de elaboración, a través de un equipo de Teams de centro, de repositorios digitales y para poder coordinar nuestro trabajo y compartir recursos.

3.3.3 Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

A partir de la autoevaluación del profesorado mediante las herramientas reseñadas, llegamos a las siguientes conclusiones:

1. Al inicio de cada curso escolar será imprescindible realizar una detección de necesidades.
2. El centro dispone de recursos para integrar las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y éstas se vienen utilizando de forma regular.
3. Se utilizan instrumentos de evaluación del alumnado mediante las TIC: Kahoot, Teams...
4. Las actividades de formación se difunden adecuadamente y se participa en las mismas.
5. Se elabora y utiliza material para las clases diarias, si bien es necesario abordar la compartición y colaboración en este aspecto, para lo cual se ha creado un equipo en MS Teams.
6. El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo.

33

Como ya se ha reflejado, la variabilidad del profesorado entre un curso académico y otro hace que el análisis de la capacidad digital de los docentes y el impacto de las acciones formativas deba actualizarse cada año.

Para el presente curso se observa que la competencia TIC en promedio se sitúa en un nivel medio: aplicación de los conocimientos, procedimientos y actitudes en el uso de las tecnologías digitales en la práctica docente.

Será necesario avanzar en la competencia digital del profesorado, por lo que será imprescindible potenciar la participación en actividades formativas.

3.3.4 Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

En el CEIP La Inmaculada es *habitual que cada curso se renueve parte de la plantilla docente*. Por este motivo nos planteamos un Plan de Acogida, recogido en el [ANEXO 03](#), donde se intenta explicar perfectamente el estilo educativo del centro y nuestro modelo educativo en relación con las TIC.

La inmediata evaluación de sus competencias ayuda a sugerir qué formación adicional necesita cada persona, a la que se facilitará su participación, para lo cual contaremos con la colaboración del [CFIE de Benavente](#).

3.3.5 Propuesta de innovación y mejora

| ACCIÓN 3.1: Continuar con el Plan de Formación con una línea TIC en alguna de sus modalidades | | | |
|---|---|---|--|
| MEDIDA | Estrategia de desarrollo | Responsable(s) | Temporalización |
| Presencia de la competencia digital en la formación del profesorado | Continuar con el plan de formación con una línea TIC en alguna de sus modalidades | Equipo directivo/Claustro / Responsable #CompDigEdu/ Asesora de formación | Tercer trimestre 22/23 |
| Propuesta de líneas de formación con un itinerario TIC | Se presentará en reunión de Claustro una propuesta de líneas de formación para el desarrollo de la competencia digital del profesorado. | Claustro /Responsable #CompDigEdu Asesora de formación | Tercer trimestre 22/23 |
| Solicitar el Plan de Formación de centro, | Rellenar la solicitud y entregarla | Claustro /Responsable #CompDigEdu Asesora de formación | Tercer trimestre 22/23 |
| Definir actividades de formación adaptadas a las necesidades del centro. | Diseñar actividades secuenciando el grado de dificultad | Claustro /Responsable #CompDigEdu Asesora de formación | Tercer trimestre 22/23 |
| Iniciar formación | Iniciar las actividades formativas | Asesora de formación | Inicio cada curso escolar |
| Llevar lo aprendido al aula | Dentro del plan de formación se puede estructurar un curso de formación con ponente externo y un seminario para aplicar lo aprendido en el aula | Claustro /Responsable #CompDigEdu/ Asesora de formación | A partir del segundo y tercer trimestre 23/24 |
| Evaluación integración curricular de las TIC . | Evaluación de la formación y de su puesta en práctica a través del libro de actas y cuestionarios propuestos por el CFIE | Equipo directivo/claustro /Responsable #CompDigEdu | Durante el desarrollo de la formación y al final del curso |

3.4 Procesos de evaluación

Este capítulo refleja las actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de los procesos, la eficacia y eficiencia de la aplicación de dichos procesos y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.4.1 Procesos educativos

- **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital:**

Durante el presente curso 2022/2023 se realizó el cuestionario Forms y cuyos resultados se analizan en el segundo capítulo de este Plan Digital.

Tanto a principio de curso, como al final se propone realizar una prueba de autoevaluación para conocer el nivel de competencia digital del alumnado. En los [ANEXOS 05](#) y [ANEXOS 06](#) se adjuntan modelos de cuestionarios para Educación Infantil y Educación Primaria.

Se utilizará la herramienta MS Forms para realizar estos cuestionarios y de los resultados se elaborarán gráficos que ayuden al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.

- **Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales:**

En los entornos digitales presenciales se fomentará la utilización de herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos y de aplicaciones que favorezcan la realización y presentación de actividades y trabajos por parte del alumno digitalmente. También se instruirá a los alumnos en el manejo de las herramientas de Office 365.

Esto favorecerá el uso de herramientas digitales para la autoevaluación (Forms, Kahoot, Socrative, Mentimeter, etc.).

Además de los criterios utilizados en entornos digitales presenciales, en los no presenciales se deberá valorar previamente el entorno del alumnado y familias, aportando los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje. En el [ANEXO 7](#) se adjunta un cuestionario de medios tecnológicos para alumnado y familias.

- **Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza:**

Consideramos que el uso de MS Teams ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos.

A su vez, el uso de aplicaciones, dispositivos móviles y portátiles en el aula han favorecido a mejorar el interés, rendimiento y creatividad del alumno en el aprendizaje.

Como propuesta de mejora se propone sistematizar el uso de rúbricas con los indicadores y secuenciación de contenidos según los diferentes niveles

educativos. Su uso ha demostrado mejorar significativamente el rendimiento de los alumnos, facilitando el *feedback*.

○ **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales:**

- Herramientas para la búsqueda de información: Google, Google Maps, Wikipedia...
- Aplicaciones para la edición de texto, imagen, audio y vídeo.
- Herramientas de autoevaluación: Kahoot, Forms...
- Plataformas digitales: Smile & Learn, LiveWork Sheets...
- Fomento de la lectura: LeoCyL y Fiction Express.
- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales.

3.4.2 Procesos organizativos

○ **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro:**

En la memoria final de curso reflexionaremos sobre la dimensión organizativa en lo que a integración digital se refiere (organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red e interacción social), recogiendo al menos los siguientes puntos:

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.
- Actualización de la página Web, como medio de información a profesores, alumnos y familias. Funcionalidad de los recursos expuestos.
- Ajustes de las acciones formativas, en función de las necesidades del profesorado.
- Utilización MS Teams por parte del profesorado y del alumnado para la comunicación y desarrollo de la labor docente.
- Creación y actualización de archivos en equipo de Teams del Claustro.

○ **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos:**

El principal instrumento para la evaluación de la integración digital en el centro es... el *SELFIE for Schools*. Este proceso de autorreflexión puede ayudar a abrir un diálogo dentro del centro sobre posibles ámbitos de mejora. SELFIE también permite realizar el seguimiento de los avances que se logren a lo largo del tiempo.

No obstante, existen otras estrategias que se utilizan para este propósito:

- Tener en cuenta las aportaciones del profesorado. Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:
 - 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.
- Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.
- Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del Plan TIC (Ver apartado 4.3.), las reuniones y actas de los equipos internivel y de la comisión TIC.
- Mediante encuestas de satisfacción que lanzaremos a los alumnos y a las familias, así como otros mecanismos de recogida de información nos proporcionarán evidencias de opinión. En los [ANEXOS 08](#), [ANEXOS 09](#) y [ANEXOS 10](#) se recogen cuestionarios para alumnos, familias y profesorado.

3.4.3 Procesos tecnológicos

- **Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios:**

La puesta en marcha de Escuelas Conectadas ha contribuido a la mejora en el funcionamiento de las conexiones y la red del centro. La velocidad de Internet ahora ya no supone un obstáculo para trabajar con los diferentes dispositivos digitales.

También ha mejorado la dotación de portátiles para los alumnos, lo que facilita la realización de las tareas y actividades en el aula o en casa.

La dotación, poco a poco, de pizarras y paneles digitales ayuda al profesorado que desea utilizarlas a impartir las clases diarias.

La realización de inventariado de los equipos TIC ha ayudado a la capacidad de gestión, organización y mantenimiento de los equipos.

- **Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo:**

Durante el mes de abril de 2022 se realizó un estudio de los recursos y dispositivos de que dispone el centro según solicitud de la Dirección Provincial de Educación. En éste se incluyeron también las necesidades de equipos.

Otros aspectos que se deberían evaluar son:

- Adecuación de aplicaciones y programas en los diferentes dispositivos: ordenadores, portátiles, tabletas, pizarras digitales...
- Actualización de equipos, aplicaciones y programas a las características de la clase y alumnado.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación y mantenimiento de los equipos y dispositivos.

3.4.4 Propuesta de innovación y mejora

| ACCIÓN 4.1: Realizar cuestionario SELFIE for Schools ¹⁶ | | | |
|--|---|---------------------|---|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| Registrar el centro en la plataforma SELFIE | El equipo directivo del centro se registrará en la página oficial SELFIE: https://education.ec.europa.eu/es/selfie | Equipo directivo | Inicio de curso 2023/2024 y cursos sucesivos |
| Configurar la encuesta | Es posible configurar los sectores de la comunidad educativa a los que se dirigirá la encuesta, así como preguntas opcionales También habrá que configurar las fechas de realización | Comisión TIC | 1 ^{er} trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos |
| Realizar la encuesta | Generar los enlaces que se harán llegar a los colectivos participantes para que realicen la encuesta. Es aconsejable que los grupos de alumnos realicen la encuesta acompañados de un/a profesor/a para atender las posibles incidencias y dudas. Los participantes podrán descargar un certificado que acredita su participación al finalizar la encuesta. | Comunidad educativa | 1 ^{er} / 2 ^o trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos |
| Valorar resultados | Una vez finalizada la encuesta se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando en la integración de las TIC Las conclusiones se compartirán con el resto de la comunidad educativa y servirán de base para la actualización del Plan Digital También es posible incluir el logo de SELFIE en la página web del centro indicando que se participa en el proceso. La participación en la encuesta se valora positivamente en la certificación CoDiCe TIC. | Comisión TIC | 1 ^{er} / 2 ^o trimestre 2023/2024 y cursos sucesivos |

| ACCIÓN 4.2: Potenciar el uso de herramientas digitales para el proceso de evaluación del alumnado | | | |
|---|--|--|--|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| En el contexto del plan de formación para el año 22/23. Evaluación con TIC. | Fomentar el uso de herramientas digitales | Equipo directivo/ Comisión TIC | Segundo trimestre curso 22/23 y cursos sucesivos |
| Crear canales específicos de evaluación con TIC | En el equipo de Teams del centro se creará un canal para la evaluación con TIC, de modo que se facilite la continuidad a pesar de que varíe el profesorado | Comisión TIC | Segundo trimestre curso 22/23 y cursos sucesivos |
| Crear y recopilar material de evaluación con TIC | Colaboración en la elaboración y compartición mediante herramientas TIC de materiales de evaluación adaptados a la realidad del alumnado. | Equipo directivo/ Comunidad educativa | 3 ^{er} trimestre 2022/2023 y cursos sucesivos |
| Valorar resultados | Una vez finalizada el curso y cada evaluación se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando en la integración de las TIC Las conclusiones se compartirán con el resto de la comunidad educativa y servirán de base para la actualización del Plan Digital | Comisión TIC/ Equipo directivo | Al final de cada trimestre y siempre que se considere oportuno |

3.5 Contenidos y currículos

La quinta línea de acción refleja las actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, a los recursos didácticos y a la organización en la integración y uso eficaz de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje

Consideramos que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo y del proyecto educativo. Podríamos decir que, hoy en día, necesitamos en nuestras clases el apoyo de la tecnología.

Entendemos que desde el punto de vista del docente son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son medio que facilita el aprendizaje.

Permiten multitud de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad: todos aprendemos de forma diferente. Esta diversidad se ve potenciada por la enorme variedad de herramientas TIC a nuestra disposición.

Lógicamente hay que acompañar al alumno para que el conocimiento de estas poderosas herramientas sea parejo a su desarrollo evolutivo, y el alumno comprenda y aprenda a utilizar aquellas que creemos por nuestra experiencia son adecuadas a su edad.

Esta realidad sin embargo no se refleja adecuadamente en los documentos institucionales, y en particular en la Propuesta Curricular, la cual debería integrar las TIC en:

- Los objetivos de la etapa.
- Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia y curso recogidos a su vez en las correspondientes programaciones didácticas.
- Las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.
- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- Orientaciones para incorporar los elementos transversales.

40

3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital

Como propuesta de mejora se propone en esta línea de actuación la elaboración de una secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital. El [ANEXO 04](#) recoge un primer acercamiento a esta secuenciación ordenando por niveles y en las cinco áreas establecidas por Marco Europeo de Competencias Digitales DIGCOMP¹¹ los contenidos para la

¹¹ *Marco europeo de competencias digitales DIGCOMP*. Disponible en <https://epale.ec.europa.eu/es/content/marco-europeo-de-competencias-digitales-digcomp> [Fecha de consulta 01/02/2022]

adquisición de la competencia digital a partir del currículo vigente en Castilla y León para Educación Infantil¹² y Educación Primaria¹³.

Esta secuenciación permitirá sistematizar muchas de las tareas que ya se hacen habitualmente en el aula, como por ejemplo los desdobles para apoyar en TIC con los alumnos de Educación Infantil.

3.5.3 Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje

Desde el curso pasado se utiliza MS Teams con los alumnos y el presente curso se inicia en el uso de Teams como repositorio y espacio de colaboración docente. En esta plataforma se estructura los contenidos de la siguiente forma:

- Contenidos para el profesorado:
 - Creación de Equipos y Canales.
 - Repositorio: creación de carpetas privadas, públicas y compartidas.
 - Comunicación: difusión de información, chat y videoconferencia.
- Contenidos para el alumnado:
 - Creación de Equipos o canales (cursos o áreas).
 - Repositorio de contenidos y actividades.
 - Carpetas y archivos compartidos para el trabajo colaborativo.
 - Publicaciones, chat y videoconferencia.
 - Programar tareas y evaluación.
 - Bloc de notas.

41

Los criterios para la estructuración de contenidos y recursos didácticos digitales en esta plataforma son los siguientes:

- Clasificación:
 - Equipo: uno por cada clase
 - Canal: uno por cada área
 - Bloc de notas: para cada lección o unidad didáctica.
 - Archivos organizados en carpetas y una por cada tipo de contenido.
- Acceso:
 - Cada usuario accederá con sus credenciales *EducaCyL*.
 - Los archivos se almacenan en la carpeta (*SharePoint*) de cada equipo.
 - El límite de almacenamiento por equipo será 1TB.
 - El acceso a cada carpeta se define a través de su uso, ya sea privado, compartido o colaborativo.
- Selección:

¹² Currículo de Segundo ciclo de Educación Infantil. Disponible en https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/educacyl/tkContent?idContent=61472&locale=es_ES [Fecha de consulta 01/02/2022]

¹³ Sistema Educativo en Castilla y León, Educación Primaria. Disponible en <https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/sistema-educativo/educacion-primaria> [Fecha de consulta 01/02/2022]

- Se deben respetar los derechos de autor.
- El contenido tiene que ser de calidad.
- El material tiene que ser relevante y actual.
- El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.
- Los recursos deben ser motivantes.
- El contenido debe ser reutilizable.
- Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad.
-

3.5.4 Propuesta de innovación y mejora

| ACCIÓN 5.1: Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital | | | |
|--|---|------------------|------------------------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| Adaptación de la propuesta de secuenciación a la realidad del centro | A partir de la primera propuesta, recogida en el ANEXO 04 , se abordará su adaptación. | Claustro | Primera CCP Del curso 23/24 |
| Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos. | El equipo directivo velará por la inclusión en las programaciones didácticas de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados. | Equipo directivo | Primer trimestre del curso 23/24 |
| Evaluación y revisión de los consensos establecidos | Al menos dos veces a lo largo del curso el claustro evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios para su actualización y coherencia. | Claustro | Segundo trimestre y final de curso |

42

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

La sexta línea de actuación recoge las actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa

En el centro se siguen las recomendaciones de la Junta de Castilla y León referentes a la LOPD¹⁴, que indican que el profesorado de los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de Castilla y León deben usar **sólo aplicaciones oficiales** proporcionadas por la propia Junta de Castilla y León, evitando, en la medida de lo posible aquellas aplicaciones ajenas que, además, utilicen y guarden datos de los alumnos.

En la actualidad, el CEIP La Inmaculada utiliza la página web corporativa de la Junta de Castilla y León (<http://ceiplainmaculada.centros.educa.jcyl.es/>) como medio de comunicación oficial con la comunidad educativa. Además, durante los últimos cursos se ha promovido el uso de la aplicación **MS Teams**, proporcionada a través de la cuenta corporativa EduaCyL para cada integrante de la comunidad educativa, como medio de comunicación más inmediato.

Además, todo el alumnado tiene acceso con sus claves al portal de educación de la Junta de Castilla y León (<https://www.educa.jcyl.es>) y al resto de servicios proporcionados en su zona privada.

3.6.2 Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa

- El uso del MS Teams y el correo corporativo, 49005106@educa.jcyl.es, entre el claustro del centro para enviar comunicados y reducir en la medida de lo posible la utilización de papel.
- La utilización también de MS Teams y el correo corporativo, 49005106@educa.jcyl.es, entre el equipo directivo y las familias para enviar comunicados e información relevante del centro y para realizar reuniones en las que no sea necesaria la presencialidad.
- Entre el profesorado el uso las herramientas Teams y OneDrive para compartir recursos y facilitar los intercambios de información.
- El uso MS Teams y el correo corporativo, 49005106@educa.jcyl.es, entre el profesorado y el alumnado, como medio de comunicación eficiente.
- El uso del correo corporativo, 49005106@educa.jcyl.es, para comunicaciones con otras instancias.

43

3.6.3 Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro

- Usar los mecanismos oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo en red que la administración educativa pone al servicio de los centros:
 - Correo electrónico corporativo: 49005106@educa.jcyl.es.

¹⁴ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018.

- Aplicaciones de Office365
- Aula Virtual Moodle.
- Página web del centro.
- Mecanismos no oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo. Se utilizarán siempre que su utilidad sea conveniente y teniendo en cuenta los protocolos de privacidad y confidencialidad de estos medios no oficiales¹⁵.

3.6.4 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro

Evaluar la eficiencia y eficacia de los entornos y servicios en red de colaboración e interacción para el desarrollo de los objetivos educativos, comunicación, participación y gestión de la comunidad educativa.

- Los mecanismos citados anteriormente se emplean en las tareas diarias del centro.
- Todas las familias utilizan la plataforma Teams para las comunicaciones con el centro.
- En el Segundo Internivel de Educación Primaria se utilizan para la comunicación del profesorado asiduamente la plataforma Teams y el correo corporativo, 49005106@educa.jcyl.es.

3.6.5 Propuesta de innovación y mejora

¹⁵ El **ANEXO 18** recoge un Plan de tratamiento de imágenes, voz y datos.

ACCIÓN 6.1: Mantener actualizado el sitio Web del Centro

Un complemento imprescindible a la información privada difundida a través de la aplicación MS Teams con el resto de la comunidad educativa, es la información pública a cualquiera que quiera conocer nuestro centro y la labor que en él se desarrolla. Para ello, la plataforma principal será el sitio web <http://ceiplainmaculada.centros.educa.jcyl.es/>.

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
|---|---|--------------------------|-----------------------|
| Detección de necesidades formativas para la gestión de la Web | Valorar las necesidades formativas necesarias para mantener adecuadamente actualizado el sitio web del centro por parte del Responsable Web | Responsable de formación | Inicio de curso 22/23 |
| Elección de contenidos y determinación de secciones | Selección de contenidos a los que se desea o debe dar difusión a través del sitio web | Equipo directivo | A lo largo del curso |
| Actualización del sitio Web | El claustro y equipo directivo facilitará al responsable Web los contenidos para mantener el sitio Web actualizado. | Responsable Web | A lo largo del curso |

ACCIÓN 6.2: Potenciar el uso de Teams para colaboración y el trabajo entre los docentes

45

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
|---|--|-------------|---|
| Crear un equipo de Teams para el claustro del CEIP... | El equipo será creado desde la cuenta del centro, 49005106@educa.jcyl.es , de modo que se facilite la continuidad a pesar de que varíe el profesorado. | Directora | primer trimestre 2023 el equipo directivo |
| Crear canales diferenciados para cada tipo de contenido | Se crearán diferentes canales en función del tipo de contenido, por ejemplo: Dirección, Claustro, Repositorio de Contenidos, Plan TIC... | Directora | Segundo trimestre 2023 |
| Difusión | Se fomentará el uso de esta plataforma para el acceso a la información del centro, la colaboración y trabajo entre los docentes del claustro. | Directora | Segundo trimestre 2023 e inicio de cada curso |

3.7 Infraestructura

La séptima línea de actuación trata de especificar el equipamiento existente, la estructura tecnológica de las redes, incluyendo los accesos a los equipos y su organización. Define la planificación para la adquisición, mantenimiento, reciclado, reactualización de equipos y servicios, así como el establecimiento de responsabilidades para el mantenimiento y gestión de los equipos tecnológicos, las actuaciones para paliar la brecha digital. Por último, refleja los instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos en el ámbito educativo y propone acciones para la innovación y mejora en esta línea.

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

En el [ANEXO 01](#) se recogen los medios digitales con los que cuenta el CEIP La Inmaculada y sus características.

En cuanto al *software*, además de los programas facilitados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León (Colegios, GECE, Office365...), en el equipo de la biblioteca hemos instalado el programa gratuito para la gestión de bibliotecas Abies.

Los programas para la administración del centro (Colegios y GECE) se hallan instalados en el equipo de dirección, que a la vez hace las funciones de servidor y sincroniza sus datos con la Dirección Provincial de Educación de Zamora. El acceso se realiza mediante usuario y contraseña.

46

3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales

A lo largo del curso 2020-2021 se fue instalando en nuestras aulas la conexión a internet mediante cable y wifi dentro del programa Escuelas Conectadas¹⁶.

Red del centro: red Escuelas Conectadas en todas nuestras aulas, con acceso a internet por red cableada de alta velocidad o bien WI-FI (acceso seguro a la red mediante usuario *eduacy/*)

¹⁶ El Programa Escuelas Conectadas se marcó como objetivo dotar de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, mínimo 100 Mbps, así como el suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y garantía de una red inalámbrica (WI-FI) a todos los centros docentes públicos no universitarios de enseñanzas obligatorias de la Comunidad de Castilla y León.

Esta actuación se realizó gracias a un Convenio de Colaboración firmado entre la Administración General del Estado (Ministerio de Economía y Empresa, a través de Red.es) y la Administración General de la Comunidad de Castilla y León (Consejería de Educación).

El Programa contó con financiación proveniente de los fondos europeos del Programa Operativo de Crecimiento Inteligente - FEDER (POCInt 2014-2020).

Información obtenida en <https://www.educa.jcyl.es/es/centroseducativosdigitales/escuelas-conectadas> [fecha de consulta 22/04/2022]

Servicios:

- Cuentas y servicios de Microsoft Office 365 para todos los alumnos y personal del centro a través del portal educativo de la Junta de Castilla y León.
- Acceso seguro a la administración del sitio Web del centro para el equipo directivo.

Mantenimiento de redes: En el [ANEXO 11](#) se recoge un protocolo de actuación ante incidencias en el que se incluyen los siguientes puntos:

- Guía de posibles problemas y su solución a cargo del usuario.
- Protocolo para la reparación de equipos y portátiles.
- Normas básicas de funcionamiento.
- Protocolo de actuación ante una caída de la red o ciberataque.

3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios

El centro participa en el Proyecto ya referido de Escuelas Conectadas. La organización de la red corresponde al S.I.G.I.E, Dirección Provincial de Educación de Zamora, de manera que la organización WI-FI ha quedado establecida de la siguiente forma:

- Red de alumnos: CED_INTERNET
- Red de profesores: CED_DOCENCIA
- Red de administración: VPN y CED_ADM
- Red de invitados: CED_INVITADOS

47

Para acceder a los equipos en los que se dispone del sistema operativo Windows 10 o superior se utilizará el usuario y contraseña corporativos (*educy*).

3.7.4 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios

- Renovación de equipos: se abordan en las reuniones del Consejo Escolar.
- Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: en el [ANEXO 11](#) se recoge el protocolo de actuación ante incidencias. Así mismo el [ANEXO 12](#) contiene un documento de reparación incidencias tecnológicas para permitir la trazabilidad de los problemas surgidos.
- Reciclado del equipamiento informático: el [ANEXO 13](#) describe el Plan de Reciclado del centro.
- La gestión de los servicios disponibles a través del portal de educación de la Junta de Castilla y León, <https://www.educa.jcyl.es>.
- Para el resto de los servicios, incluida la cuenta de acceso al equipo de dirección y a la vez servidor, en el cual se hallan instalados los programas para la gestión del centro (Colegios y GECE), se almacenan los datos de acceso en los archivos del equipo de Teams

del Claustro, en el canal *Dirección*, al que únicamente se puede acceder mediante la cuenta 49005106@educa.jcyl.es.

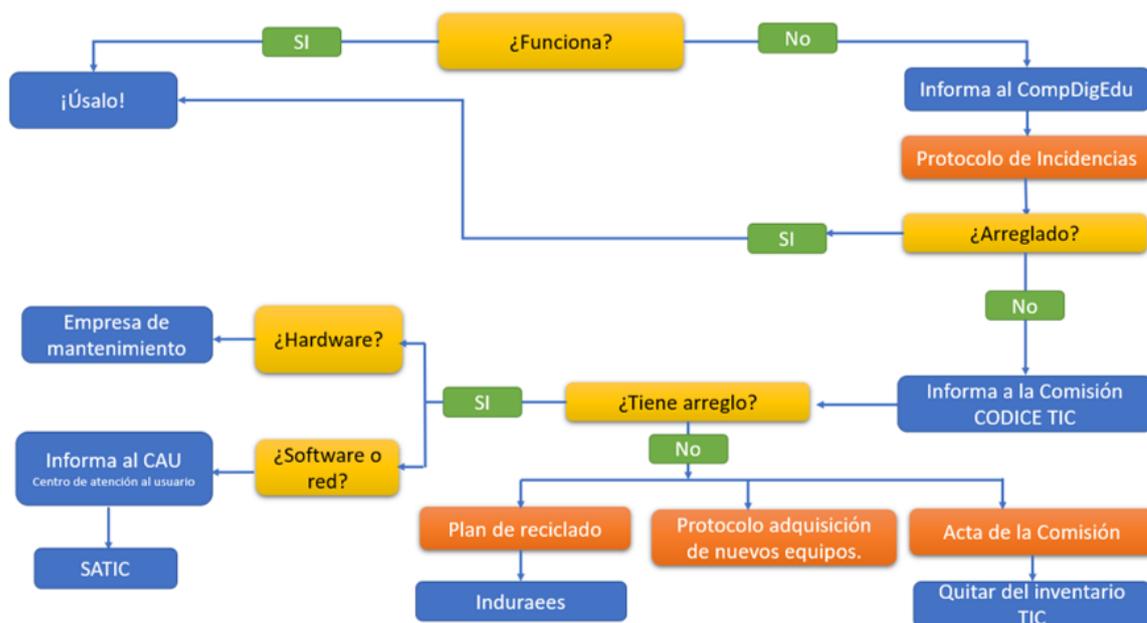


Ilustración 3: Diagrama de gestión de equipos

3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital

Todos los centros educativos tenemos la obligación a dar respuesta que garantice la igualdad de oportunidades.

Las medidas adoptadas por el centro para paliar la desigualdad creciente entre personas en el acceso a los recursos y servicios tecnológicos son las siguientes:

- Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar en caso necesario.
- Continuidad del uso de Teams para comunicarse con familias y alumnos.
- Formación en TIC del alumnado.

3.7.6 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

El claustro, la comisión TIC y el Responsable #CompDigEdu valorará anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro en base a los siguientes indicadores:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la página web del centro.
- Grado de utilización de MS Teams por parte del profesorado y del alumnado.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado, alumnado y familias mediante recursos electrónicos.
- Participación del profesorado en las unidades de almacenamiento online del centro para la realización de documentos colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

Para la valoración y diagnóstico de los equipos y servicios en el ámbito educativo utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Cuestionarios para evaluar el grado de satisfacción de la Competencia Digital del Centro (CoDiCe TIC): [ANEXOS 08](#), [ANEXOS 09](#) y [ANEXOS 10](#)
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.
- Registro de incidencias.
- Valoración de equipos y recursos por parte del Responsable #CompDigEdu.
- Reuniones periódicas del claustro.

3.7.7 Propuesta de innovación y mejora

| ACCIÓN 7.1: Plan de gestión de equipos, redes y servicios TIC | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| Confeccionar y mantener actualizado un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC. | A partir del inventario recogido en el ANEXO 01 Dentro de los archivos de acceso privado por el equipo directivo ¹⁷ , se elaborará también un documento en el que se registren los datos de acceso a los servicios del centro. | Dirección | 2º trimestre curso 22/23 cada vez que se produzca una modificación en el equipamiento, la red o servicios. |
| Plan de Mantenimiento | Control de incidencias en documento compartido con el claustro. ANEXO 12 Seguir el protocolo de actuación ante incidencias recogido en el ANEXO 11 Actualización en caso de ser necesario de este protocolo de actuación de incidencias. | Responsable #CompDigEdu | A lo largo de todo el curso |
| Planificar un plan progresivo de actualización y mejora de equipos | En reunión de Claustro se evaluarán las necesidades de equipamiento y se recogerán las demandas. En reunión del Consejo Escolar se planificará, en base a lo evaluado por el Claustro, las prioridades en renovación de equipamiento. En este sentido, será imprescindible una coordinación con la Dirección Provincial para conocer las posibles dotaciones que van a ser adjudicadas al centro. | Dirección, Claustro y Consejo Escolar | Inicio de cada trimestre. |
| Reciclado | Reciclado de equipos no reparables u obsoletos de acuerdo con el Plan de Reciclado, ANEXO 13 | Dirección | Siempre que se detecte un equipo susceptible de ser reciclado. |
| Guía de buenas prácticas TIC | Se fomentarán en la comunidad educativa las buenas prácticas ambientales (ANEXO 14). Se informará y velará por el cumplimiento de las normas para el uso de equipos informáticos (ANEXO 15). En caso de ser necesario, el responsable #CompDigEdu actualizará estas normas para adaptarlas a la realidad del centro en cada momento. | Tutoras y responsable #CompDigEdu | Inicio de curso |

¹⁷ Canal *Dirección* del Equipo de Teams del Claustro del CEIP La Inmaculada.

3.8 Seguridad y confianza digital

La última línea de este capítulo aborda las actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.8.1 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 e Instrucción para el tratamiento de imágenes y voz de la D.G.P.O.E.¹⁸ En el [ANEXO 16](#) se detalla el Plan de tratamiento de imágenes, voz y datos.

La siguiente tabla recoge algunas de las medidas organizativas en relación con la seguridad de los datos:

| Medidas | Estrategia | Responsable |
|---|---|-------------|
| Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias al comienzo del curso. | La directora facilita al inicio de curso las credenciales para acceder a los servicios y al portal EducaCyL a todas las familias. | Directora |
| Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro y consentimiento informado | Al inicio de curso, y si se producen traslados de expedientes ya iniciado el mismo, la directora recoge los datos de los alumnos y entrega para ser rellenado por las familias el <i>consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz</i> . (ANEXO 17) | Directora |
| Copia de seguridad de los programas administrativos (COLEGIOS y GECE) | El responsable #CompDigEdu vela por el correcto funcionamiento de la red que permita a los técnicos del S.I.G.I.E. la realización periódica de copias de seguridad de los datos almacenados en los programas administrativos. | S.I.G.I.E. |
| Copia de Seguridad de documentación digital | Los documentos institucionales del centro, en su versión editable, se hallan en el equipo de dirección. Estos archivos se sincronizan automáticamente con los del canal privado del Equipo de Teams del CEIP La inmaculada Además, periódicamente, se realizan copias de seguridad en un disco duro externo. | Directora |

¹⁸ Disponible en [http://transparencia.jcyl.es/directrices/Educacion/EDU_\(DGPOE\)_INSTRUCCION_\(2020-09-15\)_Tratamiento_de_imagenes_y_voz.pdf](http://transparencia.jcyl.es/directrices/Educacion/EDU_(DGPOE)_INSTRUCCION_(2020-09-15)_Tratamiento_de_imagenes_y_voz.pdf)

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| Custodia de contraseñas de acceso a servicios | Los datos de acceso a los servicios del centro se hallan en el canal privado del Equipo de Teams del CEIP..., al cual sólo se accede a través de la cuenta del centro, 49005106@educa.jcyl.es . | Directora |
| Acceso seguro a equipos | Todos los equipos del centro están configurados en <i>dominio</i> , de modo que para acceder a ellos se utilizan las credenciales <i>educacyl</i> en los que disponen de S.O. Windows 10 y una contraseña genérica para un usuario no administrador en el resto. | Responsable #CompDigEdu |
| Administración y actualización del sitio Web y las Redes Sociales del centro. | La directora facilita al inicio de curso al Responsable Web y de Redes Sociales del centro las claves para la administración y actualización de la información pública en el Sitio Web y las Redes Sociales. | Responsable Web y de Redes Sociales. |

3.8.2 Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro:

1. Acceso limitado al servidor y ordenador de dirección protegido por contraseña.
2. Acceso limitado a almacenamiento virtual donde se almacenan las contraseñas de acceso a servicios del centro.
3. Wi-Fi de escuelas conectadas protegida por contraseña. En el caso de alumnos usuario y contraseña individual.
4. Sistemas de filtrado y cortafuegos y Firewall en todos los equipos.
5. Actualización automática en mantenimiento, filtrado web y filtrado antivirus de correo.

52

Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro:

1. Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos del Programa Colegios.
2. El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.
3. Todas las familias entregan al inicio de curso el *consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz*.

4. Las comunicaciones oficiales del centro se realizan a través del correo 49005106@educa.jcyl.es, en cuya firma se ha configurado una advertencia que hace referencia a la LOPD¹⁹.

Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios:

1. Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.
2. Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de una contraseña, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido²⁰.
3. El sistema antivirus advierte y soluciona posibles vulnerabilidades.
4. EL RRI tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Ello implica también el uso adecuado de las TIC.
5. Incluye la tipología de faltas y sanciones de diferentes aspectos de la vida escolar, entendiéndose que el buen uso de las TIC forma parte de ello.

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación

Con respecto a los alumnos, desde las tutorías y materias se imparten ocasionalmente contenidos específicos TIC y el plan de acción tutorial insiste en la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad.

Para próximos cursos se propone la participación en los talleres organizados por el Área de Programas de la Dirección Provincial de Zamora dentro del PSCD ([Plan De Seguridad Y Confianza Digital](#))²¹ y que se celebran con motivo del día de internet seguro²².

El INCIBE, a través del sitio web destinado a los jóvenes, <https://www.is4k.es/>, ofrece también la posibilidad de realizar talleres y descargar material didáctico:

¹⁹ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018.

²⁰ La Oficina de Seguridad del Internauta del INCIBE proporciona información sobre cómo gestionar y generar de manera segura las contraseñas en su página <https://www.osi.es/es/contrasenas>

²¹ En la web del Área de Programas de la D.P.E. de Zamora se pueden ver los realizados este curso: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia/acciones-formativas-familias-curso-2021-22>

²² El Día de Internet Segura o *Safer Internet Day* se trata de un evento promovido por la red INSAFE/INHOPE con el apoyo de la Comisión Europea, que se celebra cada mes de febrero con el objetivo de promover un uso seguro y positivo de la tecnología, especialmente entre niños y jóvenes.

- Jornadas Escolares para un uso seguro y responsable de la Red: <https://www.is4k.es/programas/programa-de-jornadas-escolares>
- Catálogo de recursos: <https://www.is4k.es/materiales-didacticos>

En el **ANEXO 18**, Plan de Confianza Digital, se recogen más actividades y recursos.

3.8.4 Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad

Todo lo relativo a la gestión de datos personales del profesorado del colegio o de alumnos se gestiona adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos de Carácter personal, en el Programa Colegios, garantizando un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

Para garantizar la protección de los datos de nuestro centro, adoptamos los siguientes criterios de seguridad en nuestros equipos:

1. Los ordenadores instalados en cada aula cuentan, con acceso directo a Internet que permite que estén actualizados.
2. Los dispositivos individuales para el alumnado precisan de las credenciales de *educacyl* para acceder.
3. Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos. Si algún incidente sobrepasa sus conocimientos existe un protocolo para comunicar incidentes y proceder a su reparación por parte de empresas externas o personal de la dirección provincial de educación según se recoge en el **ANEXO 11** protocolo de incidencias.

3.8.5 Propuesta de innovación y mejora

| ACCIÓN 8.1: Sistematización de la custodia y almacenamiento seguro de la documentación y acceso a redes y servicios del centro. | | | |
|---|---|-------------|-----------------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
| Canal privado en equipo de Teams del CEIP para claves de acceso seguro a redes y servicios del centro | Se crea un equipo desde la cuenta del centro, 49005106@educa.jcyl.es , y en un canal del mismo, al que solo se accede desde esta cuenta, se almacenan los datos de acceso a redes y servicios | Directora | Primer trimestre 2022/2023 |
| Almacenamiento seguro de documentos institucionales. | En otra carpeta del mismo canal anterior se almacenan los documentos institucionales en su versión editable. | Directora | Primer trimestre 2022/2023 |
| Sincronización para copia de seguridad | La carpeta con documentos institucionales del Equipo de Teams del centro se sincronizará a través de OneDrive con los archivos del ordenador de dirección. | Directora | Segundo trimestre 2022/2023 |

ACCIÓN 8.2: Participación en talleres y jornadas sobre la seguridad y confianza digital

Se propone crear un hábito de participación en estas actividades que facilite la concienciación y renovación de conocimientos para un uso seguro de las TIC.

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
|--|---|-------------|----------------------|
| Análisis de posibilidades de participación en Jornadas y Talleres | Se valorarán las distintas ofertas de talleres y jornadas (PSCD , IS4K...) | Claustro | Inicio de curso |
| Temporalización e inscripción de jornadas y talleres | Se tendrán en cuenta las fechas de celebración de las jornadas, y en especial el Día de Internet Segura, en la planificación del curso escolar | CCP | Inicio de curso |
| Evaluación de las jornadas y talleres realizados y propuestas de mejora | Se valorará la participación en las jornadas y talleres realizados para proponer mejoras de cara a próximos cursos. Todo ello se recogerá en la memoria final. | Directora | Final de curso |
| Otros materiales para trabajar la seguridad y confianza digital en el aula | Paralelamente se podrán trabajar determinados contenidos a partir del material disponible en internet (ANEXO 18) y en especial si se detecta alguna incidencia relacionada. | Tutoras | A lo largo del curso |

4 EVALUACIÓN

Dadas las características de este Plan Digital, ya descritas en su introducción, será importante realizar una detenida evaluación para confirmar su adecuación a las características del centro al inicio del curso escolar.

4.1 Seguimiento y diagnóstico

4.1.1 Valoración de los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación

En una primera instancia se valorarán los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones.

En primer lugar, con motivo de la participación del centro en convocatoria de certificación del nivel de competencia digital CoDiCe, para el curso 2022-2023²³ se realizó una **autoevaluación CoDiCe TIC**.

Durante el mes de noviembre de 2022 el CEIP La Inmaculada realizó un cuestionario a través de *MS Forms* como el propuesto en el [ANEXO 19](#).

Además de esta encuesta se realizó un análisis **DAFO**. Este análisis permite seleccionar los objetivos y actuaciones más adecuadas en función de estrategias. Se trata de una reflexión a nivel de Claustro, aunque también se puede abordar en Consejo Escolar.

Para el año que viene, se propone realizar un cuestionario **SELFIE**. Este cuestionario, aunque laborioso, aporta gran cantidad de información y propicia una reflexión en el centro sobre cómo se integran las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación del alumnado. Pone de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían de ser las prioridades. Su realización a lo largo de varios cursos aportará una perspectiva de cómo están incidiendo las medidas adoptadas.

4.1.2 Herramientas para la evaluación del Plan.

A final de curso será conveniente realizar un **cuestionario de valoración de este Plan Digital**. En el [ANEXO 20](#) se propone un modelo que se recomienda trasladara a *MS Forms* para facilitar su corrección y traslado de los resultados a gráficos que faciliten la interpretación y difusión de los mismos.

Todos los resultados y valoraciones se incluirán en la **memoria final de curso**.

²³ ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre. BOCyL num. 190 de 30 de septiembre de 2021.

4.1.3 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones

Este plan se termina de redactar al inicio del tercer trimestre del curso 2022/2023. Se realizará una primera valoración del grado de consecución de los objetivos al final de curso de modo que en los cursos siguientes permita valorar en cuáles es más importante avanzar.

| DIMENSIÓN EDUCATIVA O PEDAGÓGICA | |
|---|--------------------------|
| OBJETIVOS | VALORACIÓN (De 1 a 5) |
| <i>Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)</i> | |
| Adaptar las actividades a los diferentes cursos y niveles, incluyendo planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con necesidades educativas especiales | |
| Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos y para fomentar la creatividad del alumno. | |
| Usar las TIC en Fomento de la lectura: Leocyl. | |
| <i>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</i> | |
| Creación de instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación de la enseñanza-aprendizaje | |
| <i>Relacionados con los contenidos y currículos (área 5)</i> | |
| Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación | |
| <i>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</i> | |
| Crear, utilizar y compartir materiales y experiencias sobre TIC | |

| DIMENSIÓN ORGANIZATIVA | |
|---|--------------------------|
| OBJETIVOS | VALORACIÓN (De 1 a 5) |
| <i>Relacionados con la organización, la gestión y el liderazgo (área 1)</i> | |
| Definir una estrategia digital en los diferentes Planes del centro | |
| Establecer un Plan de Acogida TIC para el profesorado, alumnado y familias | |
| Sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro, etc | |
| <i>Relacionados con el desarrollo profesional (área 3)</i> | |
| Detección competencia digital del profesorado y de necesidades formativas | |
| Establecer un Plan de Formación que incluya un itinerario TIC | |
| <i>Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)</i> | |
| Detección competencia digital del profesorado y de necesidades formativas | |
| <i>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</i> | |
| Establecer un Plan de Acogida TIC para el profesorado, alumnado y familias | |
| <i>Relacionados con la infraestructura (área 7)</i> | |
| Sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro, etc | |

| DIMENSIÓN TECNOLÓGICA | |
|--|--------------------------|
| OBJETIVOS | VALORACIÓN (De 1 a 5) |
| <i>Relacionados con la organización, la gestión y el liderazgo (área 1)</i> | |
| Documentar, inventariar, y mantener actualizado, los equipos informáticos y servicios digitales | |
| <i>Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)</i> | |
| Catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado | |
| <i>Relacionados con la infraestructura (área 7)</i> | |
| Documentar, inventariar, y mantener actualizado, los equipos informáticos y servicios digitales | |
| Reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar | |
| Actualizar y configurar adecuadamente los equipos informáticos disponibles | |
| Catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado | |
| <i>Relacionados con la seguridad y confianza digital (área 8)</i> | |
| Actualizar y configurar adecuadamente los equipos informáticos disponibles | |
| Participar en talleres y charlas sobre la seguridad y confianza digital (también con las familias) | |

4.1.4 Indicadores de logro de las propuestas de mejora

A continuación, se reflejan los indicadores de logro que servirán para valorar cada una de las acciones, con sus medidas, propuestas para la consecución de los objetivos planteados. Las acciones están numeradas con dos dígitos, representando el primero la línea o área de acción:

| ACCIÓN 1.1: Constitución del Equipo TIC | | | |
|---|---|--|-----------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
| Nombramiento del responsable #CompDigEdu | Designar al responsable #CompDigEdu. | Se nombra al responsable #CompDigEdu en tiempo y forma. | |
| Nombramiento de los miembros de la Comisión TIC | Nombrar a los miembros del equipo de forma anual, en función de la composición de la CCP. | Se propone la comisión TIC en tiempo y forma establecido. | |
| Establecimiento de calendarios de reuniones anuales, tareas y objetivos a desarrollar en cada reunión | Realizar esta medida junto al calendario de trabajo de otros equipos | Se establece un calendario de reunión de la Comisión TIC. Se proponen actuaciones y funciones para el profesorado | |
| Evaluación y memoria de las actuaciones de la Comisión TIC | Evaluación y memoria final de curso. | Se registra en la memoria final todas las actuaciones de la Comisión TIC | |

60

| ACCIÓN 1.2: Reflejar el papel de las TIC en la documentación del centro | | | |
|---|---|--|-----------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
| Elaboración y actualización de un Plan Digital CoDiCE TIC | Elaboración de un Plan Digital | Plan TIC finalizado y adaptado a la realidad del centro | |
| Revisión de los documentos de centro (PEC PGA, RRI) para recoger estructuradamente la dimensión TIC | Al inicio del curso y en las reuniones periódicas de CCP, Consejo Escolar ... se abordará como punto del orden de la sesión aspectos TIC que deban ser revisados en los distintos documentos institucionales (ver ANEXO 02) | Documentos del centro (PEC, PC, RRI...) recogen adecuadamente la realidad TIC. | |

ACCIÓN 1.3: Elaborar un Plan de Acogida TIC del Profesorado

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|--|---|---|-----------------------|
| Guía para la elaboración del plan de acogida | El equipo técnico elabora una propuesta de plan de acogida ²⁴ | Propuesta de Plan de Acogida elaborada | |
| Incluir documentos, formularios y datos en el plan de acogida | En el equipo de Teams del centro, en la carpeta destinada al Plan de Acogida, se incluye toda aquella información relevante | Se adjuntan los documentos propuestos al Plan de Acogida | |
| Descripción del modelo educativo y actividades realizadas durante el curso escolar | En la misma carpeta se añadirá un documento en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadas durante el curso para facilitar la continuidad educativa de los alumnos | Plan de acogida finalizado y adaptado a la realidad del centro | |
| Cuestionario de detección de necesidades formativas | Se incluirán también una adaptación a la realidad del centro de la propuesta de cuestionario para la detección de las necesidades formativas | El Plan de Acogida incluye un cuestionario de detección de necesidades formativas | |

61

ACCIÓN 2.1: Utilizar de forma coordinada la plataforma Leocyl

Directamente relacionada con el objetivo 5, y también en alguna medida con el 3, se pretende con esta medida elaborar prácticas motivadoras para el alumnado, a la vez que adaptadas a los diferentes niveles y cursos

| Medidas | Estrategia de desarrollo | indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|---|--|---|-----------------------|
| Propuesta de utilización de la Plataforma Leocyl | Propuesta de metodología de trabajo | Claustro dispuesto al uso de la Plataforma Leocyl | |
| | Realización de formación si así se requiere. | | |
| Adaptación de las programaciones didácticas para el desarrollo de las actividades con la plataforma | Temporalización y coordinación entre docentes. | Metodologías con herramientas TIC incluidas en la documentación | |

²⁴ Ver **ANEXO 03**

| | | | |
|--|---|---|--|
| Elaboración de materiales | Colaboración en la elaboración y compartición mediante herramientas TIC de materiales adaptados a la realidad del alumnado. | Materiales compartidos entre los miembros del claustro | |
| Desarrollo de actividades | Coordinación para la aplicación de la medida, tanto en reuniones presenciales como utilizando herramientas TIC | Claustro coordinado en la aplicación de la medida | |
| Difusión, compartición y análisis de los resultados. | Publicación en la página Web | Publicado en la página Web y la difusión entre otros sectores de la comunidad educativa es adecuada | |

ACCIÓN 3.1: CONTINUAR CON EL PLAN DE FORMACION CON UNA LINEA TIC EN ALGUNA DE SUS MODALIDADES

| MEDIDA | Estrategia de desarrollo | indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|---|--|---|-----------------------|
| Presencia de la competencia digital en la formación del profesorado | Continuar con el plan de formación con una línea TIC en alguna de sus modalidades | El claustro está de acuerdo con continuar con el plan de formación con una línea TIC en alguna de sus modalidades | |
| Propuesta de líneas de formación con un itinerario TIC | Valorar las propuestas surgidas y orientar en posibles propuestas, según las necesidades | El centro define una línea de formación TIC adaptada a sus necesidades y el claustro la aprueba. | |
| Solicitar el Plan de Formación de centro | Rellenar la solicitud y entregarla | Solicitud enviada | |
| Definir actividades de formación adaptadas a las | Diseñar actividades secuenciando el grado de dificultad | Hay un PFC diseñado para un rango de actuación de varios años | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| necesidades del centro | | | |
| Llevar lo aprendido al aula | Dentro del plan de formación se pueden estructurar cursos de formación con ponente externo y un seminario para aplicar lo aprendido en el aula | Participación de más del 50% del claustro en las actividades de formación | |
| Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro. | Evaluación de la formación y de su puesta en práctica a través del libro de actas y cuestionarios propuestos por el CFIE | El grado de integración, satisfacción, participación es positivo según los cuestionarios | |

ACCIÓN 4.1: Realizar cuestionario SELFIE for Schools¹⁶

Relacionado con los objetivos 4 y 8 del apartado 2.2 mediante SELFIE for Schools avanzaremos hacia una evaluación más global de la integración de las TIC en el centro.

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|---|---|--|-----------------------|
| Registrar el centro en la plataforma SELFIE | El equipo directivo del centro se registrará en la página oficial SELFIE: https://education.ec.europa.eu/es/selfie | Centro registrado | |
| Configurar la encuesta | Es posible configurar los sectores de la comunidad educativa a los que se dirigirá la encuesta, así como preguntas opcionales También habrá que configurar las fechas de realización | Encuesta SELFIE configurada | |
| Realizar la encuesta | Generar los enlaces que se harán llegar a los colectivos participantes para que realicen la encuesta. Es aconsejable que los grupos de alumnos realicen la encuesta acompañados de un/a profesor/a para atender las posibles incidencias y dudas. Los participantes podrán descargar un certificado que acredita su participación al finalizar la encuesta. | Porcentajes de Participación de la comunidad educativa | |
| Valorar resultados | Una vez finalizada la encuesta se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando en la integración de las TIC Las conclusiones se compartirán con el resto de la comunidad educativa y servirán de base para la actualización del Plan Digital | Resultados evaluados y difundidos | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | También es posible incluir el logo de SELFIE en la página web del centro indicando que se participa en el proceso. La participación en la encuesta se valora positivamente en la certificación CoDiCe TIC. | | |
|--|--|--|--|

ACCIÓN 4.2: Potenciar el uso de herramientas digitales para el proceso de evaluación del alumnado

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|---|--|--|-----------------------|
| En el contexto del plan de formación para el año 22/23. Evaluación con TIC. | Fomentar el uso de herramientas digitales | El 50% del profesorado participa en la formación evaluación con TIC | |
| Crear canales específicos de evaluación con TIC | En el equipo de Teams del centro se creará un canal para la evaluación con TIC, de modo que se facilite la continuidad a pesar de que varíe el profesorado | El 50% del profesorado pertenece al canal evaluación con TIC | |
| Crear y recopilar material de evaluación con TIC | Colaboración en la elaboración y compartición mediante herramientas TIC de materiales de evaluación adaptados a la realidad del alumnado. | El 50% del profesorado elabora y comparte materiales de evaluación con TIC | |
| Valorar resultados | Una vez finalizada el curso y cada evaluación se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando en la integración de las TIC Las conclusiones se compartirán con el resto de la comunidad educativa y servirán de base para la actualización del Plan Digital | El 50% del profesorado valora positivamente los resultados obtenidos con la evaluación con TIC | |

ACCIÓN 5.1: Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|--|---|---|-----------------------|
| Adaptación de la propuesta de secuenciación a la realidad del centro | A partir de la primera propuesta, recogida en el ANEXO 03 , se abordará su adaptación. | Secuenciación de contenidos adaptada a la realidad del centro | |
| Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos. | El equipo directivo velará por la inclusión en las programaciones didácticas de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados. | Secuenciación incluida en las programaciones adecuadamente | |
| Evaluación y revisión de los consensos establecidos | Al menos dos veces a lo largo del curso el claustro evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios para su actualización y coherencia. | Se realiza un seguimiento de lo programado y se proponen modificaciones si es necesario | |

ACCIÓN 6.1: Mantener actualizado el sitio Web del Centro

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|---|---|---|-----------------------|
| Detección de necesidades formativas para la gestión de la Web | Valorar las necesidades formativas necesarias para mantener adecuadamente actualizado el sitio web del centro por parte del Responsable Web | El Responsable Web conoce como actualizar el sitio Web del centro | |
| Elección de contenidos y determinación de secciones | Selección de contenidos a los que se desea o debe dar difusión a través del sitio web | Se elaboran unos criterios para decidir qué y cómo publicar en el Sitio Web | |
| Actualización del sitio Web | El claustro y equipo directivo facilitará al responsable Web los contenidos para mantener el sitio Web actualizado. | El sitio Web está actualizado | |

| ACCIÓN 6.2: Potenciar el uso de Teams para colaboración y el trabajo entre los docentes | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
| Crear un equipo de Teams para el claustro CEIP La Inmaculada | El equipo será creado desde la cuenta del centro, 49005106@educa.jcyl.es , de modo que se facilite la continuidad a pesar de que varíe el profesorado. | Existe un equipo Teams en el que se integra todo el claustro del centro | |
| Crear canales diferenciados para cada tipo de contenido | Se crearán diferentes canales en función del tipo de contenido, por ejemplo: Dirección, Claustro, Repositorio de Contenidos, Plan TIC, Evaluación con TIC, Plan de Formación, | Existen canales diferenciados por tipo de contenido | |
| Difusión | Se fomentará el uso de esta plataforma para el acceso a la información del centro, la colaboración y trabajo entre los docentes del claustro. | Se utiliza Teams para la comunicación | |
| | | Se utiliza Teams para la colaboración | |
| | | Se utiliza Teams para la compartición | |

| ACCIÓN 7.1: Plan de gestión de equipos, redes y servicios TIC | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
| Confeccionar y mantener actualizado un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC. | A partir del inventario recogido en el ANEXO 01 Dentro de los archivos de acceso privado por el equipo directivo ²⁵ , se elaborará también un documento en el que se registren los datos de acceso a los servicios del centro. | Existe un inventario de equipamiento, redes y servicios TIC actualizado | |
| Plan de Mantenimiento | Control de incidencias en documento compartido con el claustro. ANEXO 21 Seguir el protocolo de actuación ante incidencias | Existe un protocolo de mantenimiento adaptado a la realidad del centro | |

²⁵ Canal *Dirección* del Equipo de Teams del Claustro del CEIP Tuela-Bibey.

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>recogido en el ANEXO 11</p> <p>Actualización en caso de ser necesario de este protocolo de actuación de incidencias.</p> | <p>El protocolo se sigue adecuadamente</p> | |
| <p>Planificar un plan progresivo de actualización y mejora de equipos</p> | <p>En reunión de Claustro se evaluarán las necesidades de equipamiento y se recogerán las demandas.</p> | <p>Se documentan los criterios para la actualización y mejora del equipamiento</p> | |
| | <p>En reunión del Consejo Escolar se planificará, en base a lo evaluado por el Claustro, las prioridades en renovación de equipamiento.</p> | <p>Los criterios han sido acordados por los representantes de la comunidad educativa en reunión del Consejo Escolar</p> | |
| | <p>En este sentido, será imprescindible una coordinación con la Dirección Provincial para conocer las posibles dotaciones que van a ser adjudicadas al centro.</p> | <p>Se tiene en cuenta las dotaciones de equipamiento por parte de las instituciones</p> | |
| <p>Reciclado</p> | <p>Reciclado de equipos no reparables u obsoletos de acuerdo al Plan de Reciclado, ANEXO 13</p> | <p>Se sigue un plan de reciclado de acuerdo con las instrucciones de la Consejería de Educación</p> | |
| <p>Guía de buenas prácticas TIC</p> | <p>Se fomentarán en la comunidad educativa las buenas prácticas ambientales (ANEXO 14).</p> <p>Se informará y velará por el cumplimiento de las normas para el uso de equipos informáticos (ANEXO 15).</p> <p>En caso de ser necesario, el responsable #CompDigEdu actualizará estas normas para adaptarlas a la realidad del centro en cada momento.</p> | <p>Se hace un buen uso del equipamiento TIC</p> | |

ACCIÓN 8.1: Sistematización de la custodia y almacenamiento seguro de la documentación y acceso a redes y servicios del centro.

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|---|---|---|--------------------------|
| Canal privado en equipo de Teams del CEIP para claves de acceso seguro a redes y servicios del centro | Se crea un equipo desde la cuenta del centro, 49005106@educa.jcyl.es , y en un canal del mismo, al que solo se accede desde esta cuenta, se almacenan los datos de acceso a redes y servicios | Existe un canal privado en Teams al que sólo se accede con la cuenta del centro | |
| Almacenamiento seguro de documentos institucionales. | En otra carpeta del mismo canal anterior se almacenan los documentos institucionales en su versión editable. | Los documentos institucionales están almacenados en los archivos del canal de dirección | |
| Sincronización para copia de seguridad | La carpeta con documentos institucionales del Equipo de Teams del centro se sincronizará a través de OneDrive con los archivos del ordenador de dirección. | Los archivos se sincronizan automáticamente con el equipo de dirección | |

ACCIÓN 8.2: Participación en talleres y jornadas sobre la seguridad y confianza digital

68

| Medidas | Estrategia de desarrollo | Indicador | Valoración (de 1 a 5) |
|---|--|---|--------------------------|
| Análisis de posibilidades de participación en Jornadas y Talleres | Se valorarán las distintas ofertas de talleres y jornadas (PSCD , IS4K ...) | Se conocen distintas posibilidades para participar en talleres de seguridad y confianza digital | |
| Temporalización de jornadas y talleres | Se tendrán en cuenta las fechas de celebración de las jornadas, y en especial el Día de Internet Segura, en la planificación del curso escolar | Se programan y realizan durante el curso talleres de seguridad y confianza digital | |
| Evaluación de las jornadas y talleres realizados y propuestas de mejora | Se valorará la participación en las jornadas y talleres realizados para proponer mejoras de cara a próximos cursos. Todo ello se recogerá en la memoria final. | Se reflexiona sobre los talleres realizados | |
| Otros materiales para trabajar la seguridad y confianza | Paralelamente se podrán trabajar determinados contenidos a partir del material disponible en internet (ANEXO 18) y en especial si se | Se utilizan otros materiales didácticos sobre seguridad y | |

| | | | |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------|--|
| digital en el aula | detecta alguna incidencia relaciona | confianza digital | |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------|--|

4.2 Evaluación del Plan

A partir de las calificaciones del apartado anterior, a final de curso se determinará en qué medida se ha desarrollado el Plan Digital. En este análisis se tendrán en cuenta los siguientes aspectos que se reflejarán en una actualización del Plan Digital y en la **memoria final** de curso:

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan
- Valoración de la difusión y dinamización realizada
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

El presente Plan Digital del CEIP La Inmaculada estará abierto en todo momento a ampliaciones e incorporación de propuesta de mejora que ayuden a potenciar más todo lo desarrollado en el mismo, buscando la adaptación constante a las circunstancias del día a día, con el fin de facilitar el desarrollo integral de los alumnos. Toda la comunidad educativa tendrá cabida, será escuchada y podrá participar en dicha mejora y ampliación. Se trata de un Plan abierto, en permanente cambio, y donde solo la ampliación y la mejora constante permitirán un desarrollo óptimo de los objetivos que nos hemos propuesto.

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de las acciones más adecuadas para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias. De dichas modificaciones se informará motivadamente a los sectores de la comunidad educativa que se vean implicados.

Estos procesos de revisión y actualización tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Continua revisión y actualización del Plan, tomando especial importancia en septiembre para tomar decisiones de mejora y en junio para evaluar el cumplimiento del Plan. El Plan en su conjunto podrá evaluar siempre que se considere necesario.
- La responsable #CompDigEdu se compromete a informar motivadamente al Claustro de Profesores de los cambios que se produzcan en el Plan TIC, ya que se considera un documento susceptible de ser cambiado.
- El seguimiento de las actuaciones corresponde a la Comisión TIC, que en el CEIP La Inmaculada está constituida por Loreto Huertas Soaz
- En la confección del plan estratégico se tendrán en cuenta las TIC.

Por tanto, después de reflexionar en el anterior apartado sobre el Plan Digital, se recogerán en este apartado y en la **memoria final** de curso **las**

Conclusiones sobre la aplicación y líneas de mejora detectadas para próximas revisiones y actualizaciones del Plan, destacando las propuestas que se priorizarán a la hora de desarrollar el plan el próximo curso.

5 ANEXOS

En la carpeta [ANEXOS](#) disponible a través del enlace se pueden consultar los siguientes anexos citados en este Plan Digital:

[ANEXO 01 - Inventario de medios digitales.](#)

[ANEXO 02 - TIC en documentos y planes institucionales.](#)

[ANEXO 03- Plan de Acogida TIC.](#)

[ANEXO 04 - Secuenciación de contenidos.](#)

[ANEXO 05 - Cuestionario de competencia digital del alumnado infantil.](#)

[ANEXO 06 - Cuestionario de competencia digital del alumnado primaria.](#)

[ANEXO 07 - Cuestionario medios tecnológicos alumnado-familias.](#)

[ANEXO 08- Grado de satisfacción de la Competencia Digital. Alumnos.](#)

[ANEXO 09 - Grado de satisfacción de la Competencia Digital. Familias.](#)

[ANEXO 10 - Grado de satisfacción de la Competencia Digital. Profesorado.](#)

[ANEXO 11 - Protocolo actuación de incidencias.](#)

[ANEXO 12 - Documento de reparación de incidencias.](#)

[ANEXO 13 - Plan de reciclado.](#)

[ANEXO 14 - Guía de buenas prácticas ambientales.](#)

[ANEXO 15 - Normas de Uso de los Equipos Informáticos.](#)

[ANEXO 16 - Plan de tratamiento de imágenes, voz y datos.](#)

[ANEXO 17 - Consentimiento Informado del Tratamiento de la Imagen Voz.](#)

[ANEXO 18 - Plan de Seguridad y Confianza Digital.](#)

[ANEXO 19 - Evaluación del Nivel TIC del Profesorado.](#)

[ANEXO 20 - Cuestionario de valoración del Plan TIC.](#)

[ANEXO 21 - Cuaderno de incidencias de ordenadores.](#)

[ANEXO 22 - Infografías Plan Digital.](#)

CEIP LA INMACULADA

Anexo 01: Inventario de medios digitales

72



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



• Inventario de medios digitales del CEIP LA INMACULADA

En la actualidad todas las aulas de **Primaria** en las que se imparte docencia disponen de **un ordenador y un videoprojector conectados a una PDI** (aunque no todas están activas por problemas técnicos) y las aulas de **Infantil** poseen **pantallas digitales**.

Todos los ordenadores tienen conexión a Internet, y el software básico para trabajar en las clases, navegadores, procesadores de textos y programas para realizar presentaciones, así como reproductores de vídeo.

Disponemos además de un **aula de informática** con **31 ordenadores PORTATILES RED XXI** que no se están utilizando, **15 portátiles convertibles** y **5 ordenadores de sobremesa para reciclar**.

La sala de profesores dispone de **2 ordenadores y una impresora** para uso docente

En jefatura / dirección / administración, se dispone de un **ordenador por cada persona** que desarrolla su función en este ámbito.

74

| MEDIOS DIGITALES | | | | |
|------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|---------------------------|
| AULA | PIZARRA DIGITAL | ORDENADORES NÚMERO | SOFTWARE | OTROS |
| DIRECCIÓN | 0 | 1 | Windows 10 (servidor) | Fax, impresora y teléfono |
| SALA PROFESORES | 0 | 2 | Windows 7 | Impresora |
| AULA DE PRIMARIA | 1 | 6 | 6 Windows 10 | Proyector y PDI |
| AULA DE INFANTIL | 1 | | | |
| OTROS EQUIPOS | 0 | | | |



Ilustración 4: Portátiles SXXI en aula de informática.



Ilustración 2: Portátil del aula de PT.



Ilustración 3: Sala con 2 equipos e impresora para profesores.

77



Ilustración 4: Sección del aula de informática con portátiles HP convertibles



Ilustración 5: Aula de primaria con PDI

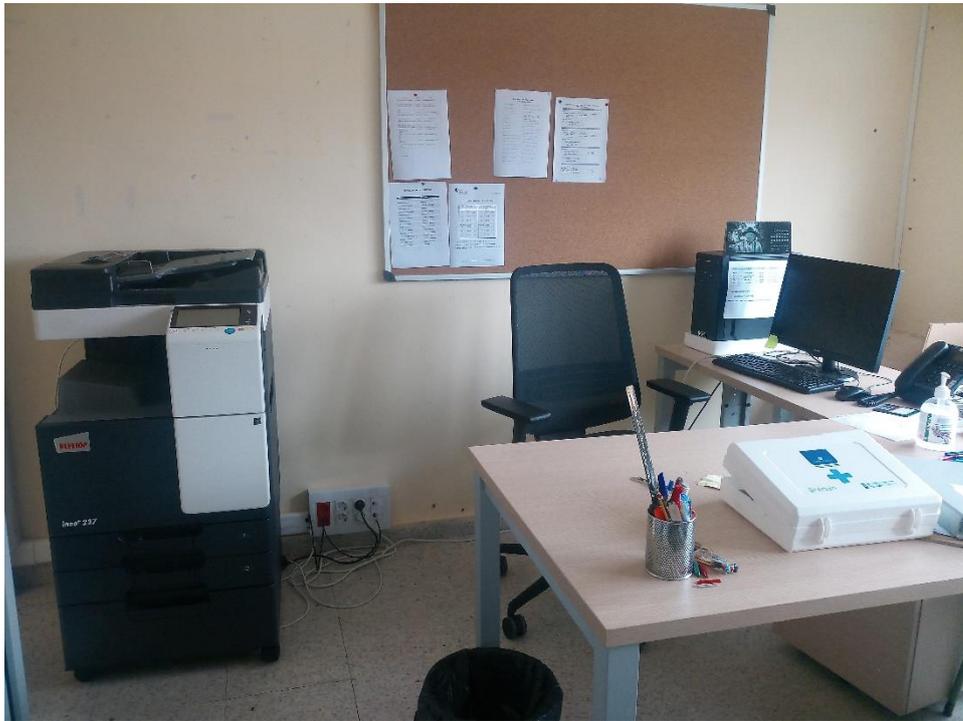


Ilustración 6: Jefatura de Estudios con impresora ordenador de sobremesa.



Ilustración 7: Panel de aula de música (compartido)



Ilustración 8: Aula digital de Primaria (proyector, ordenador y pizarra digital)

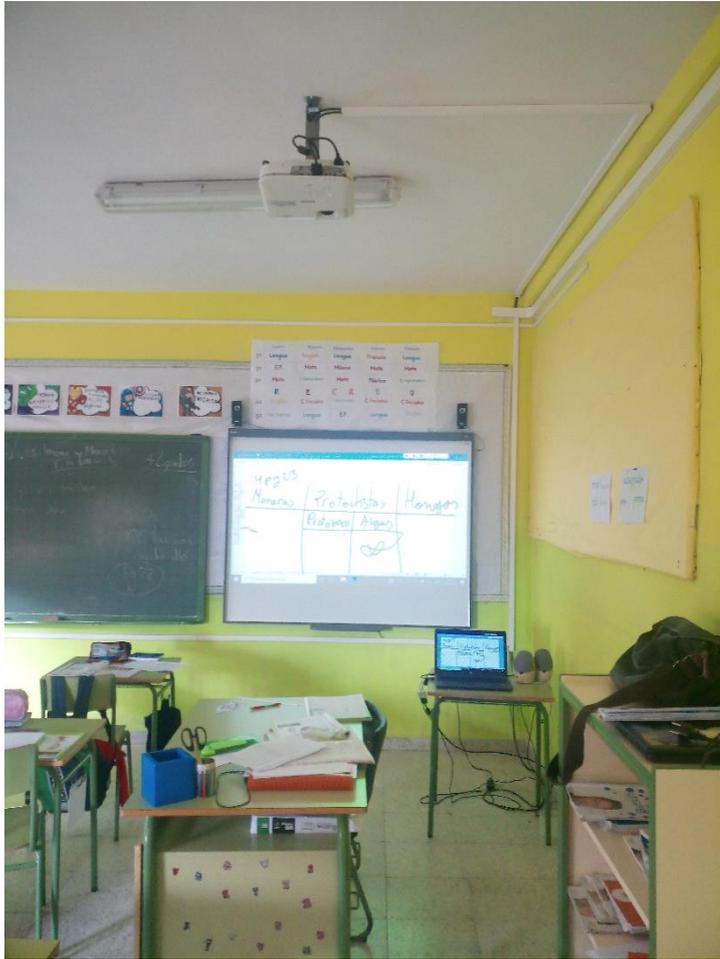


Ilustración 9: PDI de un aula de primaria.



Ilustración 10: Sección del aula de informática con ordenadores para reciclar

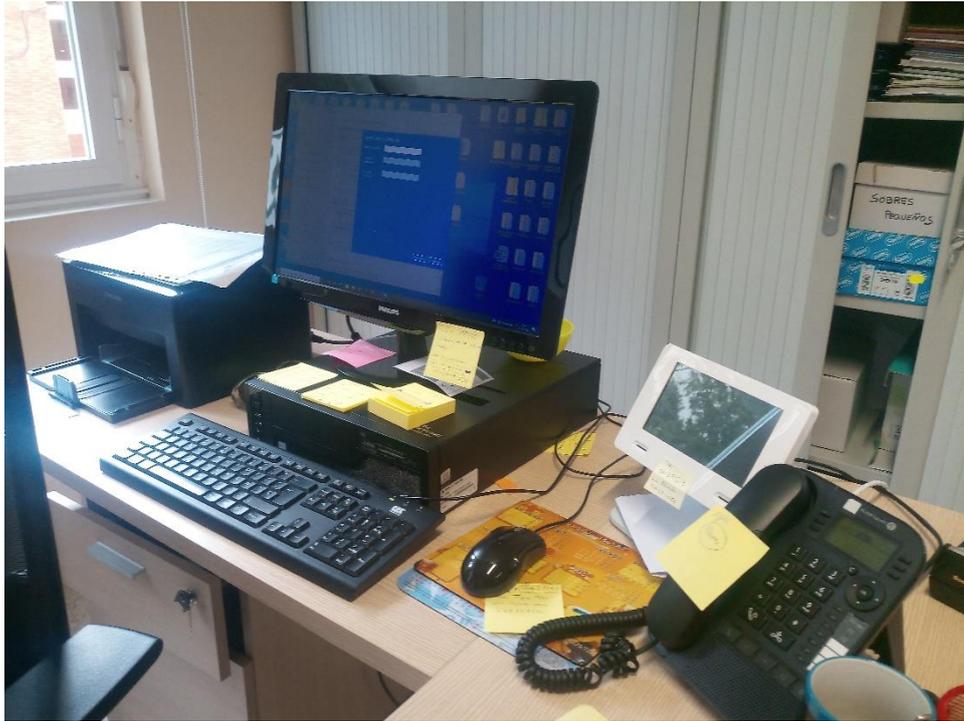


Ilustración 15: Dirección con ordenador de sobremesa e impresora



Ilustración 62: sala de profesores con dos ordenadores para uso docente.

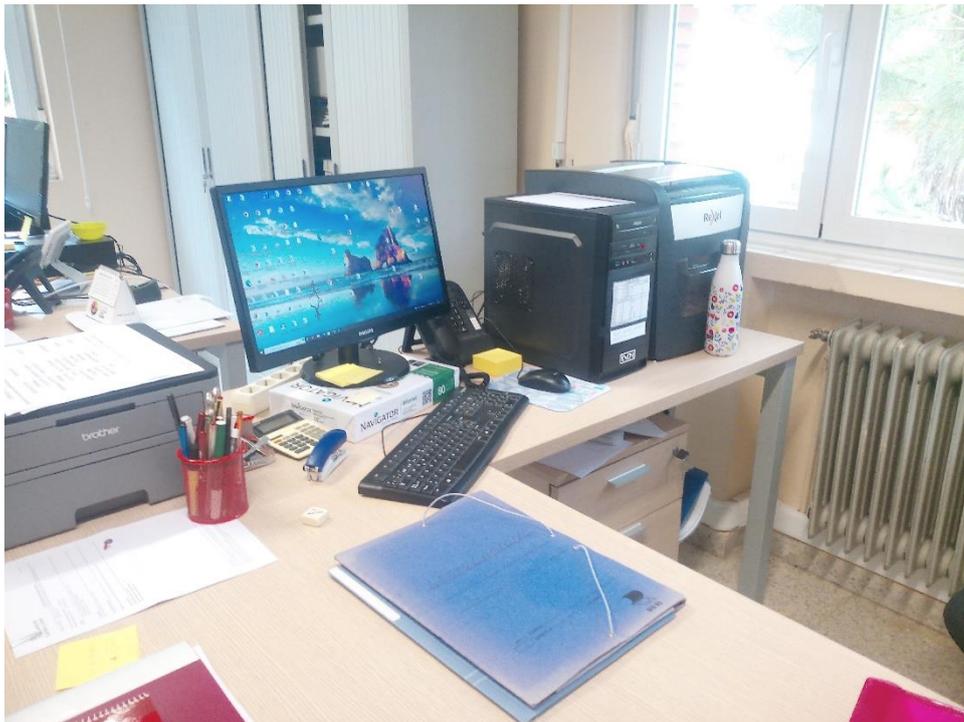


Ilustración 73: secretaria con ordenador de sobremesa e impresora



Ilustración 84: Armario EECC en el aula de informática.



Ilustración 95: sala de audiovisuales

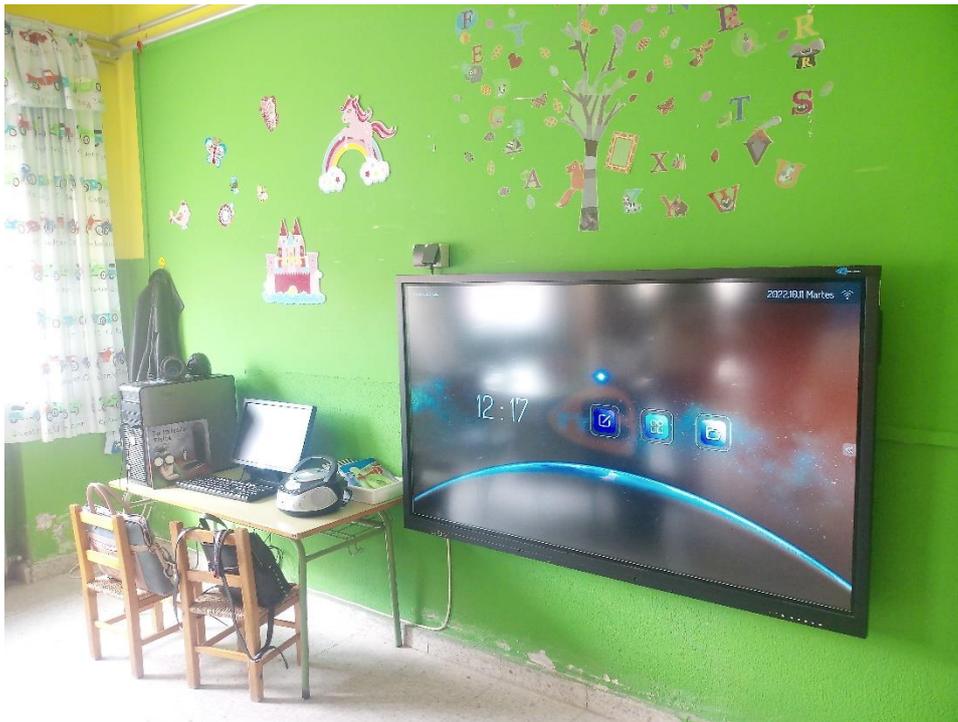


Ilustración 106: Aula de infantil con panel digital.

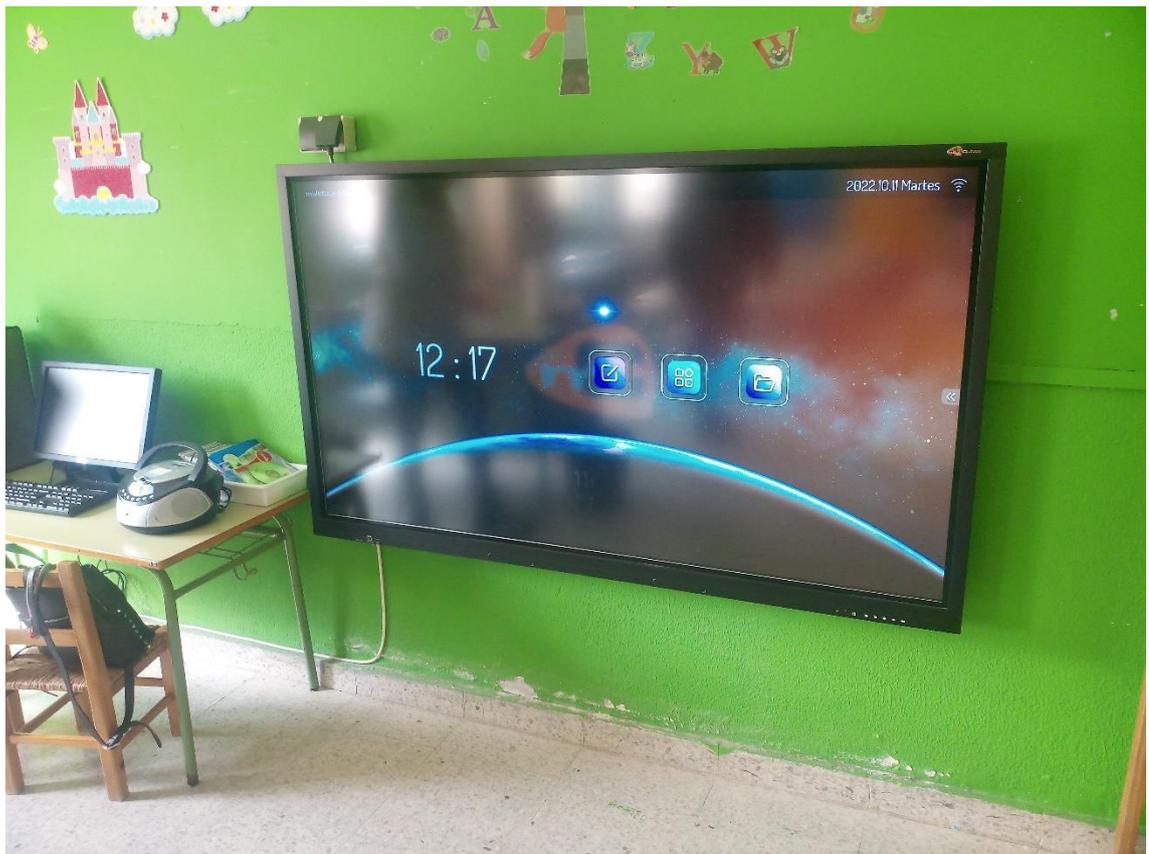


Ilustración 17: Otra aula de infantil con panel digital.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



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

CEIP La Inmaculada

ANEXO 02.

TIC en Documentos y Planes Institucionales



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

PAPEL DE LAS TIC EN DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES DEL CENTRO:

1. **Proyecto Educativo de Centro (PEC):** incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
2. **Propuesta Curricular (PC):** Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
3. **Programación General Anual (PGA):** Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.
4. **Programaciones Didácticas (PD):** Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
5. **Plan de Lectura (PL):** desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.
6. **Reglamento de Régimen Interno (RRI):** Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
7. **Plan de Convivencia (PC):** incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
8. **Plan de Acción Tutorial (PAT):** define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.
9. **Plan de Acogida:** para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
10. **Plan de Mejora** que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.
11. **Plan de Formación** del centro, si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.
12. **Plan de Atención a la Diversidad,** si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

CEIP LA INMACULADA

Anexo 03: Plan de Acogida TIC



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Tabla de contenido

| | | |
|------|---|--------------------------------------|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 96 |
| 2. | OBJETIVOS | 96 |
| 3. | ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN | 97 |
| 3.1. | PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN | 97 |
| 3.2. | ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN. | 98 |
| 3.3. | FAMILIAS | 99 |
| 4. | EVALUACIÓN DEL PLAN | 100 |
| | ANEXO PARA IES QUE TENGAN CONTRATADO IES FÁCIL | ¡Error! Marcador no definido. |
| | Acceso al IES Fácil en los equipos de la sala de profesores u otros equipos del centro en la misma red. | ¡Error! Marcador no definido. |
| | Instalar IES Fácil en un equipo conectado a red a la del centro, por ejemplo, en nuestro departamento. | ¡Error! Marcador no definido. |
| | Acceso al IES Fácil desde equipos en distinta red a la del centro, por ejemplo desde nuestra casa. | ¡Error! Marcador no definido. |
| | Acceso desde el teléfono móvil o internet: lesFácil Move! | ¡Error! Marcador no definido. |
| | Lo que verán los alumnos: Infoeduc@ | ¡Error! Marcador no definido. |

1. INTRODUCCIÓN

El funcionamiento ordinario de un centro conlleva una variabilidad en la plantilla que conforma el claustro de profesores, no ya de un curso a otro, sino incluso a lo largo del mismo. Este hecho revela como evidente la necesidad de establecer un Plan de Acogida al profesorado de nueva incorporación al centro, de modo que se sistematice el proceso de apoyo que se ofrece a dicho profesorado y establecer una serie de actividades encaminadas a proporcionar a los nuevos docentes información necesaria para una adecuada integración en la comunidad educativa y en particular en lo que se refiere a la utilización de las TIC.

Por otro lado, es preciso acercar a nuestro alumnado al uso del correo corporativo y de los entornos virtuales utilizados en nuestro centro, no solo se ha de llevar a cabo esta tarea con el alumnado de nueva incorporación al centro, puesto que el alumnado que estaba en el centro el curso anterior también debe ser objeto de un recordatorio para la utilización de estos medios.

Cada curso constatamos que, si bien nuestro alumnado tiene una gran habilidad en el manejo de redes sociales, sus habilidades en torno a la utilización de procesadores de texto, creación de presentaciones, hojas de cálculo..., es más limitada, de modo que, aunque gran parte del recorrido para avanzar en la adquisición de competencias digitales de nuestro alumnado se desarrolla en las diferentes materias, además acometemos esta tarea como centro, con la intención de garantizar que nuestro alumnado cuenta con las habilidades necesarias para desenvolverse con soltura a la hora de enfrentarse a la edición de documentos, realización de presentaciones, etc., acorde al nivel establecido para su curso.

2. OBJETIVOS

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa se incorporen, independientemente de su procedencia, comprenda el funcionamiento del centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social y minimice las dificultades de adaptación al propio centro.
2. Facilitar la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan acceso a toda la información, y ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual, incluyendo el acceso a los canales formativos que cada uno requiera.
3. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación, que permita a los miembros de la comunidad educativa, desarrollar su actividad, desde el momento en que se incorporan, en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un buen clima de convivencia y trabajo.

3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

3.1. PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

En los claustros previos al inicio de curso un apartado estará dedicado a describir la integración de las TIC en el centro. Además, se facilitará el acceso a los documentos en los que se describen de detalle de las medidas recogidas en este plan de acogida. También se facilitará esta información al profesorado que se incorpora al centro ya iniciado el curso escolar.

En la siguiente tabla se recogen las funciones de cada responsable relacionadas con la acogida al profesorado de nueva incorporación al centro:

| DOCUMENTO | RESPONSABLE |
|--|---------------------------|
| Presentación del proceso de acogida. Información administrativa y recogida de datos. Instalaciones del centro. Presentación de jefe/a de departamento o coordinador de nivel | Director/a y Secretario/a |
| Información de la organización general del centro Acceso del nuevo docente carpetas con la documentación digital: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos • Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias... | Jefe/a de Estudios |
| Acceso al portal de educación y correo corporativo Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro: <ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual Moodle • Canales y equipos MS Teams en el centro • OneDrive y acceso a documentos • IES FÁCIL / IESMove! • Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente | Coordinador TIC |
| Detección de necesidades formativas Actividades del plan de formación | Coordinador de formación |

97

La documentación y tutoriales se facilitarán preferentemente en formato digital, de modo que sea fácilmente actualizable por sus responsables. La ubicación de cada documento dependerá de sus características de acceso: en la página web del centro si es público o en OneDrive o archivos del canal correspondiente de MS Teams si es de acceso restringido.

Enlaces de interés:

- Página web del centro
- Enlaces a Equipos Teams del centro / Carpetas compartidas en OneDrive
- Aula virtual del centro

- <https://www.educa.jcyl.es/es> (recuperación de datos de acceso: <https://edaplica.educa.jcyl.es/AUPO/idenColectivo.do>)
- CFIE de referencia: <http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es> o <http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es>
- Centro de Recursos y Form. del Profesorado en TIC: <http://crfptic.centros.educa.jcyl.es>
- Jornadas del Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Consejería de Educación: <https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/jornadas>
- Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativos de la DPE de Zamora: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia>
- Blog de los maestros colaboradores de la provincia de Zamora: <https://tizacontic.blogspot.com/>
- Blog de Office365 EducaCyl: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>
- Aulas Virtuales Moodle EducaCyl: <https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales>

3.2. ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.

En lo relativo del alumnado, en la reunión de inicio de curso, siempre hay una sección dedicada a las TIC del centro donde se les explican todos los medios TIC que están a su disposición, así como el funcionamiento de los mismos. También se les informa de su buen uso y se hace especial hincapié sobre su responsabilidad en el uso de internet. Dada la implantación de las TIC en el centro, cada estudiante dispone de un usuario y contraseña personal para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro.

Las medidas planificadas pretenden conseguir que el alumnado de nueva incorporación utilice adecuadamente los entornos virtuales del centro, así como iniciarse en el uso del correo corporativo y la creación de documentos digitales.

| ACCIÓN 1: FORMACIÓN EN CORREO CORPORATIVO Y ENTORNOS VIRTUALES | | | |
|--|---|-------------------------|---|
| SESIONES | MEDIDA | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| 1 | Actividades guiadas por uno o uno o varios docentes dónde el alumnado accede a su espacio privado del entorno educa y explora las posibilidades que ofrece. Poniendo especial hincapié en el uso del correo corporativo y en la importancia del uso de una contraseña segura. | Comisión TIC Tutor/a | Última quincena septiembre o los quince primeros días de la incorporación al centro. |
| 1 | Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece. | Comisión TIC Tutor/a | Primera quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro. |

| ACCIÓN 2: REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------|--|
| SESIONES | MEDIDA | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| 1 | Actividades dirigidas a familiarizarse con los aspectos básicos de uso de los dispositivos TIC del centro (ordenadores, portátiles, tablets, PDI,...), recordar las normas de uso seguro y correcto. | Comisión TIC Tutor/a | Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro. |
| 1 | Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual y MS Teams. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece. | Comisión TIC Tutor/a | Segunda quincena de octubre o en el primer mes de incorporación al centro. |

3.3. FAMILIAS

Para el acompañamiento tecnológico a las familias se realizan diferentes acciones informativas y formativas, en función de las necesidades derivadas de la edad en que están escolarizado los alumnos.

| ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC | | |
|---|------------------|--|
| MEDIDA | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado, si no las tuviera aún. | Equipo directivo | Primera semana de la incorporación al centro |

| | | |
|--|---|--|
| Explicar las secciones de la página web donde las familias tienen acceso a los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA,...) además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad...) y el apartado de novedades y enlaces interesantes. | Equipo directivo | Primera semana de la incorporación al centro |
| Explicar a las familias las vías de comunicación con los tutores y otros profesores, en la primera reunión general del curso. | Tutor/a | Primera semana de la incorporación al centro |
| Informar a las familias de las posibilidades de los entornos virtuales del centro (Teams, aula virtual, etc.) a través de tutoriales, así como una guía de uso y buenas prácticas. | Comisión TIC Tutor/a | Primera semana de la incorporación al centro |
| Resolución de dificultades de acceso al Portal de Educación | Comisión TIC Tutor/a Equipo directivo | Cuando ocurran |

1.1. PERSONAL NO DOCENTE

En lo relativo al personal no docente del centro, se encuentra plenamente integrado en el uso de las TIC. El en caso de nueva incorporación, el protocolo de actuación sería similar al del personal docente.

100

| ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC | | |
|---|------------------|-----------------|
| MEDIDA | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| Información detallada de la organización y funcionamiento de las TIC del centro. | Equipo directivo | Primer día |
| Información detallada de los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc. | Equipo directivo | Primer día |
| Facilitar el Usuario y contraseña personal, así como el acceso a la impresora de la fotocopidora, a los equipos de la red del centro, la clave de la red wifi, etc. | Equipo directivo | Primer día |

4. EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del Plan de Acogida TIC contemplará dos aspectos esenciales, por un lado, el ámbito de evaluación y por otra parte el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

En un primer lugar se valorará el grado de adaptación al centro, valorando el conocimiento de las normas del funcionamiento del centro, así como de su organización e instalaciones.

Por otro lado, se valorará el grado de satisfacción sobre las actividades de acogida, teniéndose en cuenta la información recibida, la atención e implantación por parte del centro, la organización y explicación sobre la utilización de las TIC en el centro, etc.

Será el Equipo Directivo del centro, en colaboración con los miembros de la Comisión Tic los encargados de recabar dicha información, generalmente al concluir el curso o en el momento en que alguien finalice su incorporación al centro.

Las conclusiones de esta evaluación servirán de base para una posible propuesta de modificación y mejora del Plan de Acogida TIC del centro.

CEIP La Inmaculada

Anexo 04: Secuencialización de Contenidos para la Adquisición de la Competencia Digital

102



1 Secuenciación de contenidos

A continuación, se recogen por etapas y ordenados por niveles y en las cinco áreas establecidas por Marco Europeo de Competencias Digitales DIGCOMP²⁶ los contenidos para la adquisición de la competencia digital a partir del currículo vigente en Castilla y León para Educación Infantil²⁷, Educación Primaria²⁸ y Educación Secundaria Obligatoria²⁹, así como para la Enseñanza Secundaria de personas adultas³⁰.

2 Segundo ciclo de Educación Infantil

| ÁREA | Contenidos |
|--|---|
| 1. Información y alfabetización mediática | - Iniciación en la utilización de medios tecnológicos como elementos de aprendizaje y disfrute. |
| 2. Comunicación y colaboración | - Iniciación en la utilización de medios tecnológicos como elementos de comunicación. |
| 3. Creación de contenidos digitales | - Utilización de los medios para crear y desarrollar la imaginación, la creatividad y la fantasía, con moderación y bajo la supervisión de los adultos. |
| 4. Seguridad | - Utilización apropiada de producciones de vídeos, películas y juegos audiovisuales que ayuden a la adquisición de contenidos educativos. - Valoración crítica de los contenidos de producciones de vídeos, películas y juegos audiovisuales y de su estética. - Discriminación entre la realidad y el contenido de las películas, juegos y demás representaciones audiovisuales. |
| 5. Resolución de problemas | - Identificación de problemas de forma elemental y personas a las que acudir para resolverlos. |

103

²⁶ Marco europeo de competencias digitales DIGCOMP. Disponible en <https://epale.ec.europa.eu/es/content/marco-europeo-de-competencias-digitales-digcomp> [Fecha de consulta 01/02/2022]

²⁷ Currículo de Segundo ciclo de Educación Infantil. Disponible en https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/educacyl/tkContent?idContent=61472&locale=es_ES [Fecha de consulta 01/02/2022]

²⁸ Sistema Educativo en Castilla y León, Educación Primaria. Disponible en <https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/sistema-educativo/educacion-primaria> [Fecha de consulta 01/02/2022]

²⁹ Educación Secundaria Obligatoria. Ordenación de la Etapa. Disponible en <https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/sistema-educativo/educacion-secundaria-obligatoria/ordenacion-etapa/normativa> [Fecha de consulta 01/02/2022]

³⁰ Normativa de educación. Personas adultas. Disponible en <https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/normativa-educacion/educacion-universitaria-1e800/personas-adultas> [Fecha de consulta 01/02/2022]

3 Educación Primaria

| ÁREA | Nivel(es) | Contenidos |
|--|---------------------|--|
| 1. Información y alfabetización mediática | 1º y 2º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Las teclas del teclado. Escritura de palabras con el ordenador. - Iniciación a las herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos. - Utilización distintos programas educativos digitales como apoyo y refuerzo del aprendizaje. |
| | 3º y 4º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Localización de la información principal en soporte digital para aprender e informarse. - Estrategias de búsqueda y selección de información en la red. - Diccionarios en versión digital. - Ejercicios interactivos de aprendizaje en soporte digital |
| | 5º y 6º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de los medios tecnológicos de modo habitual en el proceso de aprendizaje: búsqueda, análisis y selección de información relevante en Internet u otras fuentes. |
| 2. Comunicación y colaboración | 1º a 6º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Difusión y exposición de información utilizando medios digitales. |
| | 5º y 6º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Compartición de documentos. |
| 3. Creación de contenidos digitales | 1º a 4º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación al uso de programas digitales de edición y procesado de imagen y texto. |
| | 5º y 6º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Uso de programas digitales de edición y procesado de imagen, vídeo y texto. - Elaboración de un proyecto o informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido...) mediante la herramienta tecnológica adecuada. |
| 4. Seguridad | 1º a 6º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Hábitos de prevención y cuidado en el manejo de redes y materiales digitales y conocimiento del uso responsable y seguro de las tecnologías e Internet. - Situaciones reales, expuestas en Internet, con relación a los derechos del niño. - Medidas de protección y seguridad personal que debe utilizar en el uso de las TIC. - Control del tiempo y uso responsable de las TIC. |
| | 5º y 6º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - La propiedad intelectual y los derechos de autor. La piratería digital. - Análisis y valoración de la intención comunicativa de los nuevos códigos audiovisuales. - El uso responsable de las TIC. |
| 5. Resolución de problemas | 1º a 6º E. Primaria | <ul style="list-style-type: none"> - Componentes básicos de un ordenador, y uso adecuado de los mismos. - Identificación de problemas de forma elemental. Servicios o personas a las que acudir para resolverlos. - Conocimiento de soluciones rápidas para problemas básicos en el manejo de herramientas digitales. - Posibilidades y limitaciones de herramientas digitales básicas. Elección de la herramienta adecuada para cada tarea. |

CEIP La Inmaculada

Anexo 05: Cuestionario Competencia Digital del Alumnado Infantil



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

4 NIVEL TICs ALUMNADO EDUCACIÓN INFANTIL

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado de infantil del centro en el uso y conocimiento de dispositivos digitales. Debe ser completado con la ayuda de los padres o tutores legales.

1. **NOMBRE Y APELLIDOS:**

2. **CURSO:**

1º EI 2º EI 3º EI

3. **VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS, ETC)**

★ ★ ★ ★ ★

4. **¿TE RESULTA SENCILLO UTILIZAR ESTAS TECNOLOGÍAS?**

★ ★ ★ ★ ★

5. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DISPOSITIVOS DIGITALES**

| | Muy bien | Bien | Regular | Mal | Muy mal |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Encender/apagar el ordenador | <input type="radio"/> |
| Coger el ratón de forma correcta | <input type="radio"/> |
| Mover el ratón adecuadamente | <input type="radio"/> |
| Relacionar la posición del puntero con el movimiento del ratón. | <input type="radio"/> |
| Reconocer las zonas interactivas de la pantalla del ordenador | <input type="radio"/> |
| Identificar el botón izquierdo del ratón. | <input type="radio"/> |
| Uso adecuado del botón derecho del ratón. | <input type="radio"/> |
| Manejo básico del teclado. | <input type="radio"/> |
| Utilización de juegos educativos | <input type="radio"/> |
| Navegación guiada por Internet | <input type="radio"/> |

CEIP La Inmaculada

Anexo 06: Cuestionario competencia digital del alumnado de Primaria



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

5 Nivel TICs alumnado educación primaria

Este cuestionario es una valoración del nivel de competencia del alumnado del centro en el uso de aplicaciones online, fundamentalmente, Teams, aula Virtual, correo electrónico y procesador textos (Word).

Es muy importante que seas sincero y nos digas que cosas dominas más y cuales desconoces, ya que así te podremos ayudar con esas herramientas para que te resulte más fácil su uso.

1. **NOMBRE Y APELLIDOS:**

2. **CURSO:**

1º EPO
 2º EPO
 3ºEPO
 4º EPO
 5º EPO
 6º EPO

3. **VALORA TU INTERÉS POR EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (ORDENADORES, MÓVILES, TABLETS, ETC)**

★ ★ ★ ★ ★

4. **¿TE RESULTA SENCILLO UTILIZAR ESTAS TECNOLOGÍAS?**

5.

★ ★ ★ ★ ★

5. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE DISPOSITIVOS DIGITALES**

| | Muy bien | Bien | Regular | Mal | Muy mal |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Encender/apagar el ordenador | <input type="radio"/> |
| Coger el ratón de forma correcta | <input type="radio"/> |
| Mover el ratón adecuadamente | <input type="radio"/> |
| Relacionar la posición del puntero con el movimiento del ratón. | <input type="radio"/> |
| Reconocer las zonas interactivas de la pantalla del ordenador | <input type="radio"/> |
| Identificar el botón izquierdo del ratón. | <input type="radio"/> |
| Uso adecuado del botón derecho del ratón. | <input type="radio"/> |
| Manejo del teclado. | <input type="radio"/> |

6. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL NAVEGADOR E INTERNET

| | Muy bien | Bien | Regular | Mal | Muy mal |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Abrir el navegador | <input type="radio"/> |
| Seguir un enlace | <input type="radio"/> |
| Abrir múltiples ventanas | <input type="radio"/> |
| Página nueva/ Página anterior | <input type="radio"/> |
| Uso de buscadores | <input type="radio"/> |
| Búsqueda de imágenes | <input type="radio"/> |
| Búsqueda avanzada (filtros) | <input type="radio"/> |

7. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO.

| | Muy bien | Bien | Regular | Mal | Muy mal |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Abrir/leer e-mails | <input type="radio"/> |
| Redactar correos | <input type="radio"/> |
| Adjuntar/descargar adjuntos | <input type="radio"/> |
| Reenviar correos | <input type="radio"/> |
| Múltiples destinatarios (CC, CCO) | <input type="radio"/> |
| Eliminar/guardar e-mails. | <input type="radio"/> |

8. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE TEAMS

| | Muy bien | Bien | Regular | Mal | Muy mal |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Hacer una publicación | <input type="radio"/> |
| Participar en un chat | <input type="radio"/> |
| Hacer una videollamada | <input type="radio"/> |
| Participar en una reunión (levantar la mano, silenciar micrófono, etc.) | <input type="radio"/> |
| Entregar tareas (subir o enlazar) | <input type="radio"/> |

| | | | | | |
|------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Revisar archivos | <input type="radio"/> |
| Usar Forms | <input type="radio"/> |

9. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL AULA VIRTUAL MOODLE

| | Muy bien | Bien | Regular | Mal | Muy mal |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Acceso y navegación por el Aula Virtual. | <input type="radio"/> |
| Revisar actividades y hacer tareas. | <input type="radio"/> |
| Entregar tareas | <input type="radio"/> |
| Comunicarse con el/la profesor/a | <input type="radio"/> |
| Comunicarse con compañeros/as. | <input type="radio"/> |
| Manejar el calendario. | <input type="radio"/> |

10. CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL MÓVIL

| | Muy bien | Bien | Regular | Mal | Muy mal |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Realizar una foto | <input type="radio"/> |
| Eliminar una foto | <input type="radio"/> |
| Exportar imágenes y guardarlas en el ordenador | <input type="radio"/> |
| Grabar un vídeo con dispositivo móvil. | <input type="radio"/> |
| Exportar vídeo | <input type="radio"/> |

CEIP La Inmaculada

Anexo 07: Cuestionario de Medios Tecnológicos del Alumnado/Familias



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Por favor, lee con atención el cuestionario y responde o marca las respuestas apropiadas a tu realidad.

Este cuestionario también se puede contestar online: <https://forms.office.com/r/7vy9f0hk1E>

Enlace para compartir como plantilla: [haz clic aquí.](#)

Nombre: _____ Apellidos: _____ Curso: _____

1. ¿Número de hermanos/as en edad escolar (colegio, instituto, ciclo formativo o universidad) que conviven contigo? _____

2. ¿Tienes acceso a internet? (señala la opción que corresponda) SÍ NO

Observaciones:

3. Si tienes acceso a internet, marca tu forma o formas de acceso:

- DATOS
- MÓVIL
- WIFI DE CASA
- WIFI COMUNAL (AYUNTAMIENTO, BAR...)

4. ¿Cómo te funciona internet?

- MAL (se cuelga la red casi siempre, no aguanta una videoconferencia)
- REGULAR (puedo trabajar online, pero tengo dificultades para enviar/descargar vídeos, mantener vídeo conferencias ...)
- BIEN (puedo trabajar con normalidad, rara vez se cuelga la red)

112

5. ¿Con qué dispositivos cuentas?

- MÓVIL FAMILIAR
- MÓVIL PROPIO
- TÁBLET
- ORDENADOR PORTÁTIL
- ORDENADOR DE SOBREMESA

6. ¿Cuál de esos dispositivos usas para las tareas escolares?

- MÓVIL FAMILIAR
- MÓVIL PROPIO
- TÁBLET
- ORDENADOR PORTÁTIL
- ORDENADOR DE SOBREMESA

7. ¿Cómo trabajas con ese dispositivo?

- MAL (tiene poca capacidad y no soporta algunas aplicaciones)
- REGULAR (puedo realizar algunas tareas con ella, pero no me es posible realizar otras)
- BIEN (puedo realizar todas las tareas con ella)

8. En relación al dispositivo con el que trabajas:

¿Tiene cámara? SÍ NO

¿Tiene micrófono?

SÍ

NO



CEIP La Inmaculada

Anexo 08: Grado de Satisfacción de la Competencia Digital. Alumnos



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de los alumnos al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

1. ¿Reconoces la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza - aprendizaje?
 Sí
 No
 No son necesarias

2. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?
 No ha aumentado
 Los uso un poco más
 Los uso bastante más
 Los uso mucho más

3. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?
 Sí
 No

4. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula Virtual?
 Nada
 Esporádicamente
 A diario
 De forma progresiva.

5. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas? (si no la has utilizado pasa a la pregunta siguiente)

- Sólo para acceder a documentos que ha subido el profesor.
- Para entregar trabajos, cuestionarios, ejercicios etc.
- Para ambas cosas.

6. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa: Microsoft Teams, Aula virtual?

- Es sencilla
- Me cuesta, pero voy aprendiendo
- Me resulta imposible, me gustaría tener más formación.

7. Valora las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1 2 3 4 5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1 2 3 4 5

8. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:
El ordenador de mi clase funciona bien.

1 2 3 4 5

El proyector de mi clase funciona bien.

1 2 3 4 5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1 2 3 4 5

Los equipos del aula de informática funcionan bien

1 2 3 4 5

9. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

1 2 3 4 5

10. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1□ 2□ 3□ 4□ 5□

11. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí No

12. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto Medio Bajo

CEIP La Inmaculada

Anexo 09: Grado de Satisfacción de la Competencia Digital. Familias



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte de las familias al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

13. ¿Reconoce la importancia que tienen las nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza - aprendizaje de su hijo/a?

- Sí
- No
- No son necesarias

14. ¿Es Usted consciente de la legislación en cuanto al Tratamiento de Imágenes/Voz de alumnos en Centros de Titularidad Pública?

- Sí
- No

119

15. Considera que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

- Alto
- Medio
- Bajo

16. ¿Cree que los docentes del Centro se encuentran capacitados frente al uso de las TIC?

- 1 2 3 4 5

17. ¿Piensa que el Centro cuenta con las herramientas necesarias para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

- 1 2 3 4 5

18. ¿Desde el Centro se informa suficientemente sobre el itinerario seguido en el uso de las TIC?

- Sí
 No

19. ¿Le gustaría conocer y participar en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

- Sí
 No

20. ¿Considera que el nivel de Competencia Digital (TIC) en sus hijos ha mejorado desde el inicio de curso?

- 1 2 3 4 5

21. ¿Cree que la frecuencia de trabajo con las TIC y las actividades realizadas han sido suficientes?

- 1 2 3 4 5

22. ¿Piensa que la utilización de las TIC en el aula ayuda a mejorar el rendimiento y resultados académicos del alumno/a?

- 1 2 3 4 5

23. ¿La seguridad a la hora de utilizar los medios y/o herramientas tecnológicas ha sido la adecuada?

- 1 2 3 4 5

CEIP La Inmaculada

Anexo 10: Grado de Satisfacción de la Competencia Digital Profesorado



6 EVALUACIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

6.1 El presente cuestionario está destinado a recabar información sobre la valoración de la Competencia Digital por parte del profesorado al finalizar cada curso escolar.

Marcar con una X la respuesta elegida. En los casos donde la valoración sea numérica, se tendrá en cuenta que 1 es la puntuación menos valorada y el 5 la valoración más alta.

Los datos que proporcione se enviarán al centro de forma totalmente anónima.

A) Sobre el uso de los ordenadores

1. ¿En qué medida ha aumentado tu uso de los recursos informáticos en este curso?

- No ha aumentado.
- Los uso un poco más.
- Los uso bastante más.
- Los uso mucho más.

2. ¿Con qué frecuencia usas los ordenadores con los alumnos/as en tu tutoría y/o especialidad?

- Todos los días.
- Casi todos los días.
- Dos o tres veces por semana.
- Una vez por semana más o menos.
- Nunca.

3. Cuando los usas con los/as alumnos/as, ¿qué sueles hacer principalmente?
(Señala las que consideres)

- Búsqueda de información en Internet.
- Correo electrónico.
- Procesador de textos.
- Páginas Web educativas.
- Presentaciones.
- Aplicaciones educativas: Quizzes, Kahoot, Educaplay, etc.
- Otros (Especificar): _____

4. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

- Sí.
- No.

123

B) Sobre la plataforma educativa

5. Respecto al uso de la plataforma, indica cuál o cuáles utilizas:

- Microsoft Teams.
- Aula virtual.
- Ninguna.
- Otras: especificar. _____

6. ¿Cuánto has utilizado la plataforma educativa?

- Nada.
- Muy pocas veces.
- A diario.
- Bastante...

7. ¿Cómo has utilizado las plataformas educativas?

- Solo para estar informado/a través de otro, departamentos, Jefatura de estudios, dirección, etc.
- Para trabajar con los/as alumnos/as.
- Para ambas cosas.

8. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma?

- Es sencilla.
- Me cuesta, pero voy aprendiendo.
- Necesitaría mayor formación.
- Me resulta muy difícil.

9. ¿Cómo consideras la plataforma educativa para nuestra experiencia?

- Negativa.
- Indiferente.
- Apropiaada.

Indispensable.

C) Sobre la formación

10. La primera vez que formaste parte del centro ¿recibiste actividades formativas de acogida y adaptación al contexto tecnológico del centro?

Sí.

No.

No, porque no estaba implantado el plan TIC.

Sí, aunque no estaba implantado el plan TIC.

11. ¿Cómo consideras el número de horas de formación TIC programadas?

Insuficiente.

Adecuado.

Excesivo.

12. ¿Qué grado de dificultad tiene para ti la plataforma educativa con la que trabajas Microsoft Teams, Aula virtual, ¿etc.?

Es sencilla.

Me cuesta, pero voy aprendiendo.

Me resulta difícil me gustaría tener más formación.

13. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

Sí.

No.

14. ¿Se te informa adecuadamente sobre el plan de formación del centro?

Sí.

No.

15. ¿Consideras la formación recibida adecuada para el uso inicial de las TIC?

Sí.

No.

Sólo para los alumnos de 1º de la Eso a los alumnos que se incorporen al centro.

16. ¿Qué contenidos te gustaría abordar en la formación TIC del próximo curso?

Uso de las plataformas educativas: indica cuál. _____

Uso de las plataformas ofimáticas: indica cuál. _____

Me gustaría recibir formación sobre: (indicar)

D) Sobre el funcionamiento de los ordenadores, la red y el cuidado y mantenimiento de los mismos.

17. Valora de 1 a 5 los siguientes aspectos del proyecto:

El ordenador de mis clases funciona bien.

1 2 3 4 5

El proyector de mis clases funciona bien.

1 2 3 4 5

La imagen en la pizarra se ve bien.

1 2 3 4 5

Los equipos del aula de informática funcionan bien.

1 2 3 4 5

La red funciona bien.

1 2 3 4 5

18. Si tienes algún problema relacionado con el funcionamiento de los equipos, ¿Conoces el procedimiento para informar o tramitar el problema?

Sí.

No.

19. ¿Se tramitan adecuadamente las incidencias y se dan respuesta a tus necesidades sobre el funcionamiento de los equipos?

Siempre.

La mayoría de las veces.

Pocas veces.

Nunca.

20. ¿Cuál crees es tu grado de satisfacción sobre el tratamiento de las incidencias?

Alto (he recibido muy pronto la asistencia y gestión del problema).

Medio-Alto. (he recibido pronto la asistencia y gestión del problema).

Medio (he recibido tarde la asistencia y gestión del problema).

Bajo. (no he recibido la asistencia y gestión del problema).

E) Sobre el uso de herramientas TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje

21. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) las siguientes cuestiones:

Me motiva mucho realizar tareas usando las TIC

1 2 3 4 5

Las Tic mejoran la dinámica de las clases.

1 2 3 4 5

Las Tic mejoran el proceso de enseñanza-aprendizaje de mis clases.

1 2 3 4 5

22. ¿Crees conveniente un cambio metodológico para sacarle más provecho al uso de las TIC?

No, las TIC son solo un recurso más.

Si, puesto que supone una revolución tecnológica dentro de las aulas

23. Ahora te pido que valores de 1 (= muy poco) a 5 (= mucho) tu auto nivel de capacitación frente al uso de las TIC

1 2 3 4 5

F) Sobre el plan TIC

24. ¿Conoces el plan Tic de tu centro?

Sí

No

25. ¿Tienes acceso al plan Tic de tu centro?

Sí

No

129

26. Consideras que el nivel de Competencia Digital del Centro es:

Alto

Medio

Bajo

27. ¿Piensas que el Centro realiza mejoras para poder trabajar y mejorar la Competencia Digital en el aula?

1 2 3 4 5

28. ¿Conoces y participas en actividades relacionadas con la Seguridad y Confianza en Internet?

Sí

No

G) Sobre el proceso de evaluación

29. ¿Utilizas alguna herramienta de evaluación y coevaluación en tus clases?

Utilizo Additio.

Utilizo Idoceo.

Utilizo mi propia hoja Excel donde recojo todos los datos de evaluación del alumno.

Utilizo el IES Fácil (para Secundaria)

Utilizo mi propio cuaderno o cuadernos del profesor en formato papel.

Utilizo la plataforma educativa. Indica cuál:

Microsoft Teams.

Aula virtual.

Otras: especificar. _____

130

H) Sobre la reposición de contenidos

30. ¿Preparas materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula?

Sí.

No.

31. ¿Compartes tus materiales digitales para la aplicación didáctica en el aula entre el profesorado?

Sí.

No.

32. ¿El centro dispone de un repositorio de contenidos propios y establece criterios comunes de almacenamientos del que se pueden valer los docentes en próximos cursos?

Sí.

No.

Desconozco si existen.

33. ¿Puedes acceder al repositorio de contenidos propios del centro?

Sí.

No.

Desconozco si existen.

CEIP La Inmaculada

Anexo 11:

Protocolo de Actuación Incidencias



PROTOCOLO DE ACTUACION DE INCIDENCIAS

Es tarea de todos los docentes velar por el buen funcionamiento de los equipos y las redes informáticas del centro.

En caso de encontrarse con algún problema que no pueda ser resuelto de manera inmediata **en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**, se ha de comunicar al responsable CompDigEdu para que proceda a hacer una de las siguientes actuaciones:

- ❖ Si el problema puede ser resuelto dentro de sus capacidades, el responsable **CompDigEdu** procederá a su solución.
- ❖ En caso de no ser así, se procederá a dar parte al **equipo directivo** para que se ponga en contacto con el **servicio de atención TIC corporativo**

133

para los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León (**SATIC**).
Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el **director** tiene que ponerse en contacto con **el CAU educativo (983 - 41 87 45 - 6336)**, al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.

Es objeto de este servicio **atención presencial y remota** en materia de tecnologías de la información a las sedes de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas no universitarias y a los servicios educativos escolares dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León.

De esta forma los servicios se prestan en dos ámbitos:

Por un lado, un **servicio presencial** en las sedes educativas para todas aquellas incidencias o actuaciones programadas que requieran una intervención física o que no sea posible acometer a través de medios telemáticos.

Por otro, un servicio de **atención remota** que resuelve incidencias de tipo lógico que puedan ser atendidas utilizando la red de telecomunicaciones de los centros.

El pertenecer a la red de la Junta supone muchas ventajas, sobre todo a nivel de calidad del servicio, seguridad y estandarización de todos los centros educativos, restricciones derivadas de la seguridad, y también cambios en el procedimiento de trabajo y en la forma de actuar a la que estaba acostumbrado el centro.

134

Por este motivo le damos las siguientes instrucciones al respecto:

1. **Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías** de la Información y Comunicaciones (equipamiento informático, instalación de software, electrónica de red, etc), el centro **debe llamar al CAU**. El CAU se encargará de solucionar la incidencia o dar traslado al personal de asistencia técnica (SATIC) para que se solucione.
2. **Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software**. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.

3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.

4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.

5. Los puntos de acceso WiFi, instalados en su centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo

Le recordamos que toda la información sobre Tecnologías de la Información y Comunicaciones la tiene disponible en el Portal de Educación, en la parte privada: <https://www.educa.jcyl.es/es/centroseducativosdigitales> .

135

Cabe destacar:

- Funcionamiento del Centro de Atención a Usuarios (CAU) en el ámbito de educativo.
- Guías, manuales y recomendaciones (Servicio WiFi, Configuración DNS, Teléfonos IP, Escaneo en red, etc.).
- Política de uso aceptable de RedIRIS

Desde la Consejería de Educación se está realizando un gran esfuerzo para implementar la Red de Centros Educativos (RCE) de forma homogénea y eficiente en todos los centros educativos. Esta red se supervisa y gestiona de forma centralizada y es necesario el compromiso y la colaboración de todos los agentes implicados para su correcto funcionamiento.

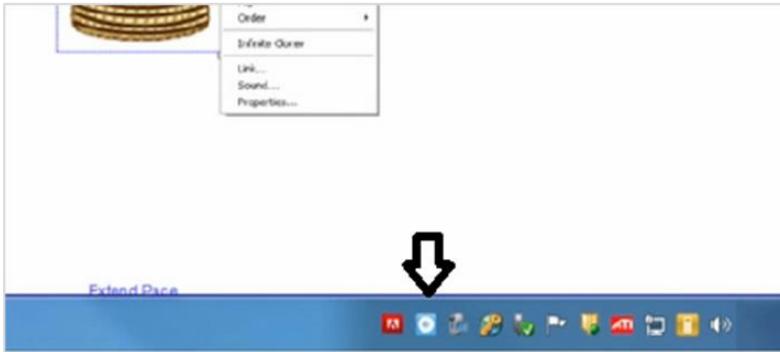
Instrumentos y estrategias.

- En caso de avería de los equipos, el centro procederá a su arreglo conforme a las posibilidades económicas del momento.

| PROBLEMA | POSIBLES SOLUCIONES |
|---|---|
| <p>No se enciende el equipo o no se ve la pantalla</p> | <p>Suele ser por estar mal conectados los cables, asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados y comprueba que el botón negro está encendido (detrás de la torre).</p> <p>Asegúrate que están todos los cables perfectamente conectados. Puede ser varias cosas:</p> <p>A. Prueba por cambiar el cable de alimentación de la torre por el del monitor y viceversa.</p> <p>B. Prueba por desenchufar el cable de la toma eléctrica del suelo y utiliza el enchufe que queda libre, a veces, lo que falla es el enchufe del suelo.</p> <p>C. Comprueba que el cable del monitor está bien conectado.</p> <p>D. Si el monitor no funciona, habrá que cambiarlo, avisa al equipo Tic</p> |
| <p>No hay Internet</p> | <p>Debes comprobar si es un problema de toda tu clase o sólo de tu equipo.</p> <p>Si es toda la clase: seguramente habrá una caída del servidor o el Switch de tu aula estará desconectado o estropeado. Sea lo que sea, avisa al coordinador Tic.</p> <p>Si es tu equipo, comprueba lo siguiente:</p> |

| | | |
|--|---|--|
| |  | <p>La red Wifi funciona perfectamente.</p> |
| |  | <p>El cable de red está correctamente conectado.</p> |
| |  | <p>Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red wifi donde está el triángulo y dar a “Solucionar problemas”.</p> |
| |  | <p>Existe un problema de conexión. Botón derecho en el icono de red donde está el triángulo y dar a “Solucionar problemas”.</p> |
| |  | <p>Cable de red no conectado. Comprueba que el cable está conectado en la</p> |

| | |
|---|---|
| | parte trasera del ordenador. |
| <p>La pizarra digital aparece azul</p> | <p>Comprueba que el cable VGA está bien conectado al ordenador.</p>  |
| <p>La pantalla interactiva no funciona</p> | <p>Comprueba que el cable USB de la pizarra está conectado en la parte de atrás del ordenador (en ocasiones se puede soltar ligeramente cuando se realiza algún tipo de limpieza).</p>  |

| | |
|--|--|
| <p>El puntero de tu lapiz no coincide cuando escribes en la pizarra</p> | <p>Es necesario calibrarla. Cada pizarra tiene su Software para realizar esta tarea. Como ejemplo:</p>  <p>Poner el ratón en el icono que señala la fecha y con el botón derecho pulsamos. Saldrán varias opciones; una de ella será "Orientar".</p> |
|--|--|

PROCOLO PARA LA REPARACIÓN DE EQUIPOS

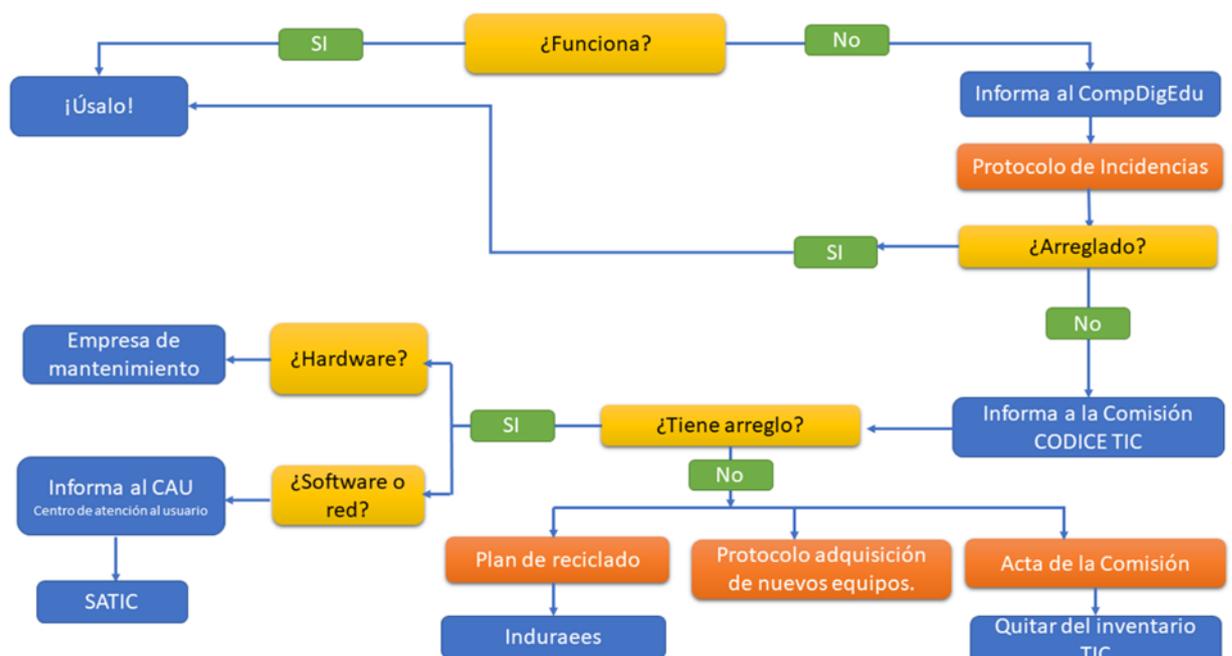
1. El profesor que detecte el problema colocará un post-it o similar en el elemento objeto de la incidencia con una breve descripción de la misma, comunicándolo lo antes posible al director o responsable CompDigEdu (el resto de los profesores sabrán qué ocurre con el equipo y que la incidencia ya está comunicada). La forma de comunicación será la más rápida posible, bien mediante mensaje WhatsApp o personalmente.
2. El responsable CompDigEdu, cuanto disponga de tiempo, revisará el equipo y valorará si puede resolverlo. Si no puede, lo comunicará al director, quien avisará al **CAU educativo (983 - 41 87 45 - 6336)**.
3. Una vez resuelta la incidencia, el director o el responsable CompDigEdu lo comunicará a los interesados.

Todas las actuaciones quedarán registradas en una hoja al efecto y a disposición de los interesados para que en todo momento se sepa en qué



| ID | Tipo | Fecha | Solicitante | Dispositivo/s | Solicitud/Incidencia |
|----|------|-------|-------------|---------------|----------------------|
| | | | | | |

estado se encuentra el proceso y así poder establecer alternativas en las tareas a realizar con los alumnos. Estas hojas servirán también para hacer un seguimiento de los problemas que dan determinados equipos de cara a su sustitución cuando haya posibilidad de ello.



140

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

El uso del aula por parte del profesorado del centro estará condicionada a la distribución realizada al comienzo del curso:

- El alumnado no debe permanecer sólo en el aula.
- En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. Las conexiones a Internet que se produzcan a través de la red corporativa tendrán una finalidad escolar, en este sentido, las conexiones se realizarán exclusivamente para realizar las tareas y actividades de clase.
- Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programas no autorizados o sin la correspondiente licencia.
- Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador, deberán ser guardados en su carpeta de usuario (*preferentemente una memoria USB*)
- Para colaborar en el mantenimiento de los equipos deben extremarse los cuidados.
- Los usuarios no podrán modificar o eliminar los archivos creados por otros usuarios.
- Sólo se podrá usar el correo facilitado en la Plataforma Educativa como usuario de ésta. La utilización correcta de este correo no permite interceptar, leer, borrar, copiar o modificar el correo dirigido a otros usuarios.
- El alumnado tiene prohibido el acceso a sus cuentas de correos particulares, sin la autorización correspondiente de un profesor.
- En ningún caso se puede suplantar la personalidad de otro usuario de la Plataforma Educativa.
- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada

reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.

- Todos los usuarios están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

Recursos TIC de la Sala de Profesores

El uso de los ordenadores de la sala del profesorado debe estar orientado básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente.

- Cada profesor deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al coordinador TIC, quien se ocupará de su solución.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse personalmente al coordinador del proyecto TIC, quien se ocupará de su solución.
- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos, ni la instalación de programas que requieran licencia si no se tiene.

142

Recursos TIC en las aulas

Creemos que además de hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente, el uso del ordenador de cada aula debe estar orientado fundamentalmente hacia las actividades más características, como manejo de software específico, preparación y diseño de actividades, etc.

Habida cuenta de la importancia de la labor didáctica que se ha de desarrollar desde las aulas, de la configuración diferenciada que han de tener los equipos

informáticos de éstas, y de la importante tarea de coordinación que ahora más que nunca debe existir entre los profesores de una misma aula, el responsable de la misma asumirá las siguientes funciones:

- Comunicar al responsable TIC del centro las necesidades de actualización de la configuración del ordenador del aula.
- Consensuar con los demás compañeros los programas que es necesario tener instalado para el desempeño de las tareas educativas.

Recursos TIC del resto de dependencias

Los usuarios del resto de los equipos ubicados en otras dependencias del centro (Dirección, Secretaría, laboratorio de idiomas...) serán los responsables de su correcta utilización. Los equipos informáticos de la sala de Dirección serán de uso exclusivo del Equipo Directivo, contando con las claves y medidas de seguridad necesarias.

143

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA CAÍDA DE RED o CIBERATAQUE

El equipo directivo y el responsable CompDigEdu se encargarán de establecer unas normas básicas de seguridad, que pasan por la concienciación del profesorado y alumnado de los peligros y riesgos existentes, para evitar que se produzcan cualquiera de estas situaciones anteriores:

- Mantener actualizados los equipos, revisándolos cada cierto periodo de tiempo.
- Proteger los datos confidenciales y realizar copias de seguridad en medios externos.
- Procurar no utilizar los pendrives en ordenadores con datos sensibles.
- Cerrar sesiones de Usuario al dejar de utilizar el ordenador, portátil o tablet.

- Evitar navegar por páginas no seguras.
- No abrir correos sospechosos y que contengan archivos adjuntos.
- Apagar los dispositivos de la corriente cuando no se vayan a utilizar por largo periodo de tiempo.
- Reiniciar el router principal cada cierto tiempo.

En el caso de que se produzca alguna incidencia se procederá de la siguiente manera:

1. CAÍDA DE RED O FALTA DE CONEXIÓN A INTERNET

- 1.1. Comprobar que la falta de conexión se ha producido en un lugar concreto o en todo el colegio.
- 1.2. Comprobar que los cables están correctamente conectados.
- 1.3. Reiniciar el router principal.
- 1.4. Si se desconoce la causa de la desconexión se avisará al CAU para dar aviso de la incidencia, tratando que se resuelva en el menor tiempo posible.

144

2. INTRUSIÓN EN LA RED O DETECCIÓN DE UN CIBERATAQUE

- 2.1. Desconexión inmediata de los ordenadores de la red.
- 2.2. Apagado del router principal.
- 2.3. Asegurarse de que el motivo de que la red vaya lenta no sea por motivos puntuales de mantenimiento de los servidores.
- 2.4. Detectar o identificar el tipo de incidente y la gravedad del mismo.

- 2.5. Registrar o documentar la información recogida: cuándo se ha producido, en qué dispositivo, páginas Web que se estaban visitando...
- 2.6. Aviso al CAU para seguir sus instrucciones.

3. CORTE DE LUZ ELÉCTRICA

- 3.1. Comprobar si la falta de electricidad es interna o externa.
- 3.2. Comprobar si se ha producido en una zona determinada del centro o en todo el centro.
- 3.3. Revisar los diferenciales, por si se hubiese producido una bajada o subida de tensión.
- 3.4. Comprobar los posibles daños que haya podido causar el corte de luz.
- 3.5. Arreglar o reponer lo antes posible los equipos afectados.
- 3.6. Aviso al servicio técnico encargado del mantenimiento.

145

PROTOCOLO PARA LA REPARACIÓN DE PORTÁTILES CONVERTIBLES HP QUE SE ENCUENTRAN EN GARANTIA

La empresa encargada de la reparación de los portátiles HP es SERINGE – TELEFÓNICA



1. Ante una incidencia los usuarios dispondrán de dos vías de comunicación para su registro:
 - ❖ Correo Electrónico: servicedesk@seringe.com .
 - ❖ Vía teléfono: 916830906 (Es imprescindible gestionar las incidencias en este teléfono y no en ningún otro)

Los datos necesarios para dar de alta una incidencia son:

- Nombre de la empresa.
- Persona de contacto
- Dirección completa.
- Teléfono de contacto.
- Horario de contacto.
- **Número de serie del equipo averiado.**
- **Modelo de máquina.**
- Descripción de la avería: breve descripción de qué es lo que le ocurre al equipo.

SERINGE, a través de su HelpDesk, se pondrá en contacto con el usuario para prestar su asesoría de forma telefónica, diagnosticar el problema y determinar el tipo de servicio en cada caso.

2. El soporte técnico de SERINGE intentará solucionar el problema en primera instancia vía telefónica.
3. Si el problema persiste o la solución no es posible, SERINGE gestionará la incidencia y la atenderá de acuerdo con las condiciones de garantía de cada producto.
4. Por todo lo anterior, es necesario que los usuarios guarden una copia de los datos almacenados, si quieren conservarlos, antes de gestionar la incidencia además de retirar todos los accesorios en el caso de recogida del equipo para reparación en laboratorio.

CEIP La Inmaculada

Anexo 12: Documento de Reparación Incidencias Tecnológicas



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| ESPACIO | Fecha | DÍA | | | | | HORA | | | DOCENTE | Describir la incidencia | REPARACIÓN: | | |
|---------|--------------|-----|---|---|---|---|------|----|----|---------|-------------------------|-------------|---------------------|----------------|
| | | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | | 4ª | 5ª | 6ª |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 4ª | 5ª | 6ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 4ª | 5ª | 6ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 4ª | 5ª | 6ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 4ª | 5ª | 6ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 4ª | 5ª | 6ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |
| | ___/___/20__ | L | M | X | J | V | 4ª | 5ª | 6ª | | | | Fecha: ___/___/20__ | Realizada por: |



| | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|-------------------|
| | __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | | Fecha: __/__/20__ |
| | | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | Realizada por: |

CEIP La Inmaculada

Anexo 13: PLAN DE RECICLADO



PLAN DE RECICLADO



PLAN DE RECICLADO TIC

Cuando algún equipo deje de funcionar, el coordinador TIC o el equipo directivo, a petición del coordinador, valorará la conveniencia de reutilizar alguno de sus componentes y se encargará de gestionar la correcta recogida de los residuos generados.

151

Siempre se intenta aprovechar los componentes de cualquier equipo:

- Memoria RAM.
- Disco duro.
- Tarjeta gráfica.
- Tarjeta de red o tarjeta wifi.
- Fuente de alimentación.

A la vez que se da de baja en el inventario se entregarán los elementos contaminantes a una empresa especializada en esta recogida.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

La empresa encargada de la recogida y reciclaje de este material es:



<http://www.induraees.com/>

Procedimiento a seguir:

1. Contactar previamente con la empresa Induraees mediante:
 - Un formulario
 - Un correo electrónico a logistica@induraees.com
 - Llamando al teléfono 979 067 962
2. Informar a la empresa Induraees de los datos del centro. Entre otros, nos van a solicitar:
 - Nombre del Centro
 - Código del Centro
 - CIF
 - Teléfono
 - Dirección del Centro
 - 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

152



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. Igualmente, hay que enviar una copia escaneada del mismo por correo electrónico a javier.palazuelo@jcyl.es para remitirla convenientemente a Medio Ambiente y para que, si es el caso, procedan a asignar el correspondiente NIMA al centro, si este no lo tuviera ya asignado.

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

7. 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.

153

Los cartuchos de impresora, una vez agotados, se guardan en una caja y almacenan, entregándolos posteriormente a quien nos suministra nuevos consumibles. Los residuos de tóner y los cartuchos de las fotocopiadoras son retirados por la empresa con la que se tiene el contrato de mantenimiento de las mismas.



CEIP La Inmaculada

Anexo 14: Guía de Buenas Prácticas Ambientales en el Uso de las TIC



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

7 Uso de monitores

- Apagar el monitor cuando no se esté utilizando.
- Usar salvapantallas.
- Disminuir el brillo de la pantalla del monitor.
- Reducir la intensidad del brillo de la pantalla reduce el consumo de energía.

8 Uso de ordenadores

- Programar adecuadamente el tiempo de activación del modo sleep en el ordenador.
- Apagar el ordenador cuando no se vaya a utilizar durante más de 1 hora.
- Desenchufar la CPU o portátil una vez apagado. En la parte trasera de la CPU existe un botón de apagado, debe ponerse a 0 para evitar posibles picos de tensión que inutilizan los equipos.
- Utilizar regletas / enchufes inteligentes que corten el suministro y eviten consumo fantasma.
- No dejar los DVD introducidos en el lector, aunque no se estén usando.
- No tener muchos programas abiertos a la vez, en modo multitarea.
- Cerrar los programas una vez finalizado su uso.
- Desconectar los dispositivos externos del ordenador después de su uso.
- Ubicar el ordenador portátil o la CPU alejados de fuentes de calor y/o frío.
- No recargar otros dispositivos conectados mediante USB al ordenador.

155

9 Equipos de impresión e imagen

- Configurar las impresoras de color para imprimir en blanco/negro por defecto y usar sólo el color en circunstancias justificadas.
- Imprimir primeras versiones y borradores en baja calidad y B/N.
- Trabajar conjuntamente los responsables TIC y los departamentos/coordinadores de internivel para determinar la

mejor ubicación de las impresoras y los roles de usuario.

- Realizar la vista preliminar de un documento en pantalla con anterioridad a la impresión.
- Recurrir, si es posible, a la impresión de más de 1 página en cada hoja de papel.
- Política Paperless (administración sin papeles, e-administración).
- Configurar el tipo de letra de los documentos para reducir el volumen de su impresión y el consumo de tinta.
- Reducir los márgenes de los documentos.
- Reducir el espaciado entre líneas.

Gestión de la información y correo electrónico

- Utilizar programas de compresión de archivos.
- Optimizar o reducir los archivos.
- Evitar enviar correos electrónicos pesados.
- Realizar una limpieza periódica de archivos y correo electrónico.
- Evitar imprimir los correos electrónicos.
- Evitar imprimir grandes documentos, borradores, etc.

156



CEIP La Inmaculada

Anexo 15: Normas de Uso del Aula de Informática y de los Dispositivos Digitales



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

10 Normas de uso del Aula de Informática y de sus equipos:

- El aula de informática se utilizará exclusivamente con fines pedagógicos.
- La sala de informática, en caso de ser necesario, contará con un horario de uso que será respetado por los docentes, salvo acuerdos puntuales entre el profesorado, que se comunicarán al Jefe/a de Estudios.
- El alumnado accederá al aula de informática siempre en compañía de un docente.
- El alumnado utilizará siempre el mismo equipo, donde tendrá una carpeta propia en la que guardará sus archivos.
- Es obligatorio cerrar todas las aplicaciones antes de apagar el equipo.
- Cualquier desperfecto o incidencia de los equipos durante su uso debe ser comunicado, por parte del docente responsable de la clase ese momento, al coordinador TIC de forma inmediata.
- El alumnado que haga un uso negligente de los equipos asumirá su responsabilidad y se aplicarán las medidas recogidas en el RRI.
- El coordinador TIC podrá borrar todo lo que no corresponda a trabajos académicos sin necesidad de avisar a los afectados.
- Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por los docentes en cuyas clases se crearon.

158

11 Normas básicas de uso de los dispositivos digitales del alumnado:

- Colocar los dispositivos en superficies planas, protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.
- Enchufar el equipo al cargador para que las baterías estén siempre cargadas.
- No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.
- No instalar ningún tipo de programa salvo que el profesorado lo ordene y supervise.
- No establecer un patrón o una contraseña.
- No cambiar el fondo de pantalla.
- Tapar las cámaras de los dispositivos móviles.
- Entrar solo a los programas instalados en el dispositivo o a las páginas web indicadas por el profesorado.

159

12 Normas de uso de los ordenadores de uso compartido por el profesorado:

- Los ordenadores serán apagados por el último docente que los utilice.
- Cada docente creará una carpeta en la que guarde todos sus archivos. No se dejarán archivos en el escritorio.
- El profesorado no deberá instalar ningún software sin consultar previamente con el Coordinador TIC.
- Los docentes no crearán nuevos usuarios en el equipo, ni establecerán ningún tipo de contraseña en el mismo.
- Al finalizar cada curso el profesorado deberá borrar la/s carpeta/s creada/s en su momento.

13 Normas de uso de los ordenadores de uso personal del profesorado:

- Cada docente creará una carpeta en la que guarde todos sus archivos. No se dejarán archivos en el escritorio.
- El profesorado no deberá instalar ningún software sin consultar previamente con el Coordinador TIC.
- Los docentes no crearán nuevos usuarios en el equipo, ni establecerán ningún tipo de contraseña en el mismo.
- Al finalizar cada curso el profesorado deberá borrar la/s carpeta/s creada/s en su momento.

14 Normas básicas del cuidado de las pizarras digitales y de los proyectores:

160

- El profesorado apagará el proyector, siempre que no esté cumpliendo su función, para preservar la duración de la lámpara.
- Sobre su superficie solo se utilizarán los dedos o los marcadores propios de la marca, nunca otro tipo de objeto, ya que podría rayarla.
- En caso de proceder a su limpieza, se realizará con un paño suave y solo humedecido con agua.

15 Normas básicas del cuidado de los paneles digitales:

- El profesorado pondrá el panel en “stand by”, siempre que no esté cumpliendo su función, procurando apagarlo totalmente antes de fines de semana o vacaciones.

- En caso de que el profesorado necesite que sea instalada alguna aplicación deberá comunicárselo al Coordinador TIC, que a su vez se lo pedirá al responsable provincial.
- Sobre su superficie solo se utilizarán los dedos o los marcadores propios de la marca, nunca otro tipo de objeto, ya que podría rayarla.

En caso de proceder a su limpieza, se realizará con un paño suave y solo humedecido con agua.

CEIP LA Inmaculada

Anexo 16:

Plan de Tratamiento de Datos de Imagen/Voz/Datos de Alumnos



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

16 Justificación

El curso 2018-2019 comenzó a ser plenamente aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Este reglamento modifica algunos aspectos de la normativa anterior, afectando especialmente a los centros educativos la regulación de consentimiento como base jurídica para el tratamiento de datos de carácter personal, fundamentalmente en lo relativo al tratamiento de datos como la imagen y voz de los alumnos con la finalidad de difundir o publicitar las actividades del centro.

Atendiendo al RGPD y la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa Escolar sobre el Tratamiento de Datos de Imagen /Voz de Alumnos en Centros Docentes de Titularidad Pública de Castilla y León desde el curso 2019-2020, se ha considerado oportuno elaborar unas directrices para el tratamiento de dichos datos.

17 Consentimiento

El consentimiento que se ha de recabar para el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos con fines de difusión o publicidad de la actividad del centro debe cumplir las exigencias del nuevo RGPD, que define en su artículo 4.11 como “toda manifestación de voluntad LIBRE, ESPECÍFICA, INFORMADA E INEQUÍVOCA, por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen”. En base a ese artículo y a la instrucción citada en el anterior apartado se incorpora a este documento el MODELO DE CONSENTIMIENTO para el curso 2021-2022.

18 Captura y almacenamiento de los datos de imagen y voz de los alumnos

En lo que a la captura de imágenes y vídeos se refiere, la Consejería de Educación recomienda en la medida de lo posible, ésta se realice con dispositivos del propio centro destinados a tal fin, evitando el uso de dispositivos personales. Si se usarán para estos fines dispositivos personales de los profesores, éstos deberán descargar esas imágenes o vídeos en el espacio habilitado al efecto a la menor brevedad posible, procediendo a continuación a su borrado en el dispositivo.

Para almacenar las imágenes, audios o vídeos que se tomen de alumnos con la finalidad de difusión de la actividad del centro únicamente se utilizará el OneDrive de Office 365 en la cuenta genérica del centro que gestionará el Equipo Directivo y al que tendrán acceso los profesores que capturen imágenes o graben vídeos de los alumnos previa gestión de los permisos realizada por el Equipo Directivo.

164

En las ocasiones en que resulte complicado la captura y almacenamiento de vídeos porque en el grupo se encuentre algún alumno sin consentimiento, se podrán almacenar esas fotos/vídeos/audios, siempre que una vez capturadas y con carácter previo a su almacenamiento, las imágenes/voces de los alumnos sin consentimiento sean distorsionadas completamente evitando así su identificación en el tratamiento de almacenamiento de datos. Asimismo, el centro evitará, en la medida de lo posible, la difusión de imágenes/vídeos con alumnos distorsionados.

El acceso a los datos de imagen/voz se realizará a través de una URL que se enviará a los padres, tutores y alumnos de 14 o más años por correo electrónico, que direccionará al lugar donde el centro almacena las fotos, con advertencia del uso familiar y doméstico que deberán hacer los padres, tutores y alumnos de las imágenes allí albergadas, no pudiendo estos a su vez difundirlas en abierto. En ningún caso el enlace generado se publicará en la página web del centro ni se promocionará a través de redes sociales o cualquier otro medio.

Si se decidiese colgar imágenes en la página web del centro, para una difusión abierta y universal se hará mediante la difusión de imágenes que no identifiquen o hagan identificables a los alumnos.

Por último, se conservarán los datos de imagen/voz durante el curso académico, de modo que en septiembre se deberá proceder al borrado de imágenes y vídeos. Si se decidiese conservar algunos de estos datos se modificarán los permisos de modo que a partir del 1 de septiembre sólo podrán ser gestionados estos datos por Equipo Directivo.

19 Grabación y difusión de imágenes en eventos organizados y celebrados en los centros

Los familiares de los alumnos que participen en un evento abierto a las familias podrán grabar imágenes de dicho evento siempre y cuando se trate de imágenes captadas exclusivamente para su uso personal y doméstico, en este caso esta actividad está excluida de la aplicación de la normativa de protección de datos.

Excede el uso personal y doméstico la difusión de estas imágenes fuera del ámbito familiar y de amistades, por ejemplo, en internet en abierto. En este caso los familiares se convertirían en responsables del tratamiento de esas imágenes.

En el centro se informará a través de carteles de esta circunstancia, asimismo al inicio de la celebración de estos eventos se informará a las familias de esta circunstancia.

165



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.**

166

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.- _____ Fdo.- _____ Fdo.- _____

 (Padre/madre/tutor-a del alumno/a) (Padre/madre/tutor-a del alumno/a) (Alumno/a de 14 o más años
 Nombre, apellidos y firma) Nombre, apellidos y firma Nombre, apellidos y firma)

**INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE
IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD 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) | Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcyll.es |
| | | Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcyll.es |
| Finalidad del tratamiento | Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León. | 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. Las imágenes/voces 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. |
| 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</p> |

168

| | | |
|---|---|--|
| | | distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz. |
| Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales | No se cederán datos a terceros. | 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. |
| | No están previstas transferencias Internacionales de datos. | |
| Derechos de las personas interesadas | Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. | Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD. |
| | | 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. |
| | | Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos |
| | | Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es |

CEIP La Inmaculada

Anexo 17: Consentimiento informado de tratamiento de voz/imagen



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2018/2019.**

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

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 videos, 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):

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Página Web del centro | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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 TITULARIDAD 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 align="center">Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es</p> <p align="center">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/voces 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 cuentan 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> |

172

CEIP La Inmaculada

Anexo 18: PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ORDEN EDU/834/2015 de 2 de octubre, BOCYL de 14 de octubre de 2015 sobre el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo de la Comunidad de Castilla y León

Los objetivos del centro en este sentido son:

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

Las actuaciones que nos permiten desarrollar el Plan de seguridad y confianza digital se concretan en:

Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de medidas de actuación encaminadas a la formación de la comunidad educativa.

Realización de talleres para alumnos sobre el uso seguro de internet: a 4º EP - "Búsqueda segura en la red" a 5º EP - "Identidad y huella digital" a 6º EP - "Redes sociales"

Celebración del Día Internacional de la Internet Segura.

Celebración del Día Mundial de Internet.

Inclusión en la web y en las redes sociales del centro de cursos online y cursos de formación con respeto al uso seguro de internet.

DÍA DE INTERNET SEGURA 2023

El Día de Internet Segura, "[Safer Internet Day](#)" (SID, por sus siglas en inglés) es un evento promovido por la red [INSAFE/INHOPE](#) con el apoyo de la Comisión Europea, que se celebra cada mes de febrero con el objetivo de promover un uso seguro y positivo de las tecnologías digitales, especialmente entre niños y jóvenes. El SID se celebra el segundo día de la segunda semana del segundo mes del año y reúne a millones de personas de todo el mundo para impulsar cambios positivos y concienciar acerca de la seguridad en Internet, organizando distintos eventos y actividades.

Este día no solo pretende la creación de una Internet más segura, sino una Internet mejor, para convertirla en un espacio en el que todos hagamos uso de la tecnología de manera responsable, respetuosa, crítica y creativa. El SID se dirige a niños y jóvenes, padres y tutores, profesores, educadores y trabajadores sociales, así como a las empresas y responsables políticos, animándoles a participar de forma activa en la creación de una Internet mejor.

Toda la información sobre el Día de Internet Segura en:

<https://www.is4k.es/programas/dia-de-internet-segura>

 es el portal del Instituto Nacional de Ciberseguridad (<https://www.incibe.es>) dedicado a promover un uso seguro y responsable de las tecnologías digitales. Además de facilitar una gran variedad de recursos, oferta talleres gratuitos que pueden ser consultados en <https://www.is4k.es/programas>.

GUÍAS DE ENSEÑANZA CON TIC

175

Estas guías han sido elaboradas con el objetivo de servir de ayuda para todos los docentes, familias y alumnos que se enfrentan al reto de adaptar la práctica educativa, a una nueva situación de enseñanza en remoto, a distancia o mixta, debido a la crisis sanitaria mundial provocada por la COVID-19.

Se pretende mostrar una serie de pautas y recomendaciones, para facilitar el apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje en situaciones de docencia no presencial.

- [Guía de enseñanza con TIC para docentes.](#)
- [Guía de enseñanza con TIC para alumnado y familias.](#)



Guías de enseñanza con TIC



BLOG SOBRE HERRAMIENTAS DE OFFICE 365

Este blog pone a disposición de nuestra comunidad educativa, especialmente de todos los docentes, herramientas que contribuyen al aprendizaje y buen uso de las herramientas corporativas incluidas en la licencia de Office 365 Educación que proporciona la Consejería de Educación.

Acceso al blog: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>

176



TALLERES PARA ALUMNOS Y FAMILIAS

Objetivos generales:

- Formar e informar por medio de talleres de carácter teórico-práctico sobre diferentes temas de interés relacionados con el uso seguro, crítico y responsable de internet.

- Formar sobre diferentes aspectos relativos a la seguridad y confianza digital, gestión de peligros y situaciones no deseadas en internet y administración de la seguridad en dispositivos móviles como elementos de innovación y calidad.
- Debatir sobre el importante papel de las redes sociales en relación con los menores.
- Reflexionar y sensibilizar acerca del importante papel que pueden y deben jugar las familias en cuanto a la relación de sus hijos con las nuevas tecnologías.

Actividades dirigidas al Profesorado:

- Cursos de formación sobre: Seguridad y confianza digital, Peligros y situaciones no deseadas en Internet y Seguridad en dispositivos móviles (Smartphones y tabletas),
- Jornadas "Espacios de Ciberseguridad" para profesores, impartidas en colaboración con el [INCIBE](#).
- Charlas magistrales Red.es

Actividades dirigidas a Familias:

- Talleres impartidos en centros educativos,
- Webinars impartidos en [Espacios CyL Digital](#) (Medidas de control y mediación parental; Redes sociales, Aplicaciones móviles educativas y Uso seguro de dispositivos móviles),
- Charlas magistrales Red.es

Actividades dirigidas a Alumnos:

- Talleres impartidos en centros educativos,
- Talleres impartidos en [Espacios CyL Digital](#) (Robótica educativa e impresión 3D).

| TALLERES ALUMNOS | TALLERES FAMILIAS |
|--|--|
| <p>Taller alumnos - Alfabetización digital.</p> <p>Taller alumnos - Buenas prácticas en Internet.</p> <p>Taller alumnos - De quién es.</p> <p>Taller alumnos - Día internacional de Internet segura.</p> <p>Taller alumnos - Identidad digital.</p> <p>Taller alumnos - Internet.</p> <p>Taller alumnos - Internet seguro I.</p> <p>Taller alumnos - Internet seguro II.</p> <p>Taller alumnos - Internet seguro III.</p> <p>Taller alumnos - Navegación segura alumnado.</p> <p>Taller alumnos - Navegamos.</p> <p>Taller alumnos - Plan de seguridad I.</p> <p>Taller alumnos - Plan de seguridad II.</p> <p>Taller alumnos - Riesgos y amenazas.</p> <p>Taller alumnos - Sitios de referencia.</p> <p>Taller alumnos - Taller sobre el uso seguro de Internet.</p> <p>Taller alumnos - Uso seguro de Internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • (PRIMARIA) Análisis de riesgos en tu mundo digital. • (PRIMARIA) Conviértete en un CYBERSCOUT. • (PRIMARIA) Peligros del mal uso de Internet. • (PRIMARIA) Flappy-ando. • (PRIMARIA) Escape-TE de las Fake News. • (PRIMARIA) Voy por TIC. • (PRIMARIA) Mía Arrobita y La Orden del Hashtag. • (SECUNDARIA) La mazmorra de la adicción. • (SECUNDARIA) Análisis de riesgos en tu mundo digital. • (SECUNDARIA) ¡Salvemos el Insti! • (SECUNDARIA) Voy por TIC. • (SECUNDARIA) Gamificación educativa contra la desinformación y el discurso de odio en redes. | <p>Taller familias - Alfabetización digital.</p> <p>Taller familias - Control parental.</p> <p>Taller familias - Día internacional Internet segura.</p> <p>Taller familias - Internet seguro para familias.</p> <p>Taller familias - Navegación segura.</p> <p>Taller familias - Plan de seguridad I.</p> <p>Taller familias - Plan de seguridad II.</p> <p>Taller familias - Privacidad menores en Internet.</p> <p>Taller familias - Protege tu Wifi.</p> <p>Taller familias - Uso seguro de Internet.</p> <p>COMUNICACIÓN 1: Cómo se relacionan los adolescentes con las nuevas tecnologías: Educar en las buenas prácticas.</p> <p>COMUNICACIÓN 2: Apuestas y TIC: un nuevo enfoque de las adicciones.</p> <p>COMUNICACIÓN 3: Del Ecosistema digital a la dependencia digital.</p> <p>COMUNICACIÓN 4: Estrategias para familias y docentes sobre la competencia digital y uso adecuado de las TIC en niños, niñas y adolescentes.</p> <p>COMUNICACIÓN 5: Buen uso de Internet.</p> |

VÍDEOS DE CORTA DURACIÓN SOBRE EL USO DE INTERNET

<https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/materiales/material-multimedia/videos-corta-duracion-informacion-difusion-promocion-uso-se>

Ciberbullying, grooming, sexting, ...

Identidad y privacidad digital

Navegación

Redes sociales y mensajería instantánea

Seguridad y confianza digital

Uso creativo

ACTIVIDADES DE AULA

[Actividad de aula - Hábitos seguros de Internet.](#) 

[Actividad de aula - La seguridad en la Red.](#) 

[Actividad de aula - Los peligros en Internet.](#) 

[Actividad de aula - Netiqueta y entorno personal de aprendizaje.](#) 

[Actividad de aula - Tecnoadicciones.](#)

179

UNIDADES DIDÁCTICAS

[Unidad Didáctica - Netiqueta.](#) 

[Unidad didáctica - Netiqueta y entorno personal de aprendizaje.](#) 

[Unidad Didáctica - Ciberacoso en Educación Primaria.](#) 

[Unidad Didáctica - Ciberbullying.](#) 

[Unidad Didáctica - Flipped Classroom.](#)

[Unidad didáctica - Internet como nuevo medio de acoso escolar.](#) 

[Unidad Didáctica - Seguridad en Internet.](#) 

[Unidad Didáctica - Sexting.](#) 

[Unidad Didáctica - Suplantación de identidad.](#)

RECURSOS WEB

En el apartado: “**Internet Segura**” del blog *Tizacontic*:

<http://tizacontic.blogspot.com.es/p/internet-seguro.html> hay propuestas elaboradas por los asesores y maestros colaboradores de los CFIE de Benavente y Zamora, tal y como se recoge en la ORDEN del Plan de Seguridad.

Concretamente, podréis encontrar unidades didácticas muy divertidas para trabajar en el aula como primera sesión de trabajo: “*Mia arrobita y los piratas del Ciberespacio*” o “*Mía Arrobita y la Orden del Hashtag*”. En ellas, nuestros alumnos podrán aprender muchas cosas en materia de seguridad digital: riesgos de internet, identidad digital y las tecnoadicciones. Así mismo, y para aquellos centros que lo soliciten, también estarán a vuestra disposición estos talleres gamificados sobre seguridad.

Juego: “*Mia arrobita y los piratas del Ciberespacio*”:

<http://cfiebenavente.centros.educa.jcyl.es/aula/archivos/repositorio/0/37/html/MiaArroSegu2018/index.htm>

180



Talleres para centros:

- Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación)

| | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|
| Ávila | Burgos | León | Palencia | Salamanca | Segovia | Soria | Valladolid | Zamora |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|

- PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

| | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|
| Ávila | Burgos | León | Palencia | Salamanca | Segovia | Soria | Valladolid | Zamora |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|

Talleres para familias:

- Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación)

| | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|
| Ávila | Burgos | León | Palencia | Salamanca | Segovia | Soria | Valladolid | Zamora |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|

- PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

| | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|
| Ávila | Burgos | León | Palencia | Salamanca | Segovia | Soria | Valladolid | Zamora |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|

Talleres para el alumnado:

- Enseñanza Mixta (Office 365 y Portal de Educación)

| | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|
| Ávila | Burgos | León | Palencia | Salamanca | Segovia | Soria | Valladolid | Zamora |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|

- PSCD (Seguridad en Internet y Adicciones sin sustancia)

| | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|
| Ávila | Burgos | León | Palencia | Salamanca | Segovia | Soria | Valladolid | Zamora |
|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------|

CEIP La Inmaculada

Anexo 19:

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION TIC DEL PROFESORADO



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

1-No/Nunca;

2-Poco/A veces;

3-Bastante/Normalmente;

4-Sí/Siempre

| 1. CONOCIMIENTO DE LAS TIC | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Soy capaz de conectar y utilizar la pizarra o panel digitales | | | | |
| Conozco las normas básicas de seguridad en Internet | | | | |
| Trabajo con unidades de almacenamiento externo (pendrive, disco duro portátil) | | | | 183 |
| Creo y utilizo cuentas de correo electrónico | | | | |
| Sé utilizar de forma básica aplicaciones como Word o Excel | | | | |
| Utilizo de forma básica programa/s de presentaciones multimedia (PowerPoint, Prezi, Genially...) | | | | |
| Soy capaz de crear, borrar, copiar o eliminar carpetas | | | | |
| Conozco el procedimiento para comprimir o descomprimir archivos y carpetas. | | | | |
| Utilizo redes sociales para publicar noticias relacionadas con el centro | | | | |

| 1. CONOCIMIENTO DE LAS TIC | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Tengo instalado, y soy capaz de utilizar, el certificado digital | | | | |
| Elaboro documentos complejos con funciones avanzadas de Word. | | | | |
| Participo en blogs, páginas web y/o aulas virtuales | | | | |
| Utilizo funciones avanzadas de Excel. | | | | |
| Uso programas de edición de imagen, sonido o vídeo. | | | | |
| Utilizo el aula virtual y/o Equipos de Teams | | | | |
| Soy capaz de administrar el Aula Virtual o Equipos de Teams. | | | | 184 |
| Desarrollo y/o adapto aplicaciones educativas con distintas herramientas | | | | |
| Utilizo navegadores y buscadores para obtener información | | | | |
| Soy capaz de organizar los favoritos del navegador | | | | |

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

1-No/Nunca;

2-Poco/A veces;

3-Bastante/Normalmente;

4-Sí/Siempre

| 2. DIDÁCTICA y METODOLOGÍA | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Analizo las posibilidades didácticas de recursos obtenidos en internet | | | | |
| Incorporo a las programaciones de aula aquellas actividades TIC que ayuden al alumnado al desarrollo de la competencia digital | | | | |
| Conozco las buenas prácticas del uso de las TIC en mi área | | | | |
| Tengo el conocimiento necesario para saber cómo y cuándo usar las TIC de acuerdo a las programaciones didácticas | | | | |
| Selecciono software educativo para mi área o materia, diseñando estrategias metodológicas de aplicación al aula | | | | |
| Evalúo herramientas TIC educativas atendiendo a su adecuación al aula | | | | |
| Conozco estrategias metodológicas para que las TIC sean una parte de la planificación de los contenidos de mi área o materia | | | | |
| Utilizo recursos multimedia que contribuyen a alcanzar los objetivos del currículo | | | | |

185

| 2. DIDÁCTICA y METODOLOGÍA | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Utilizo las herramientas proporcionadas por la Junta (Office 365, Aula Virtual, escritorios del Portal de Educación), en el proceso de enseñanza-aprendizaje | | | | |
| Conozco diferentes herramientas de trabajo colaborativo | | | | |
| Genero estrategias pedagógicas para atender a alumnos con necesidades educativas especiales a través de las TIC | | | | |
| Realizo pruebas de evaluación utilizando las TIC | | | | |
| Diseño y aplico procedimientos e instrumentos de evaluación del impacto de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje | | | | |
| Diseño actividades online mediante blogs, herramientas educativas de Internet, etc. | | | | |
| Estructuro unidades didácticas y actividades de clase mediante el aula virtual o Microsoft Teams | | | | 186 |
| Reconozco la importancia de las TIC en la práctica docente | | | | |
| Analizo y selecciono materiales didácticos, información y documentación en diversos formatos para su aplicación didáctica | | | | |
| Instalo y utilizo herramientas educativas | | | | |

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

1-No/Nunca;

2-Poco/A veces;

3-Bastante/Normalmente;

4-Sí/Siempre

| 3. GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|----------|----------|----------|----------|
| Organizo la ordenación física del aula en función de los trabajos a realizar con los equipos informáticos | | | | |
| Creo y gestiono mi correo electrónico y utilizo los servicios de comunicación (email, plataformas, aulas virtuales...) para apoyar la acción tutorial | | | | |
| Elaboro documentos con el procesador de textos como cartas a directivos o padres, redacción de informes, actas de notas, tablas, etc. | | | | |
| Superviso el normal funcionamiento de los equipos y soy capaz de detectar pequeños errores de funcionamiento | | | | |
| Adapto y gestiono los recursos tecnológicos del aula a la heterogeneidad de los alumnos | | | | |
| Establezco estrategias y normas de uso de las tecnologías en clase por parte de los alumnos | | | | |
| Creo, gestiono y utilizo listas de contactos del correo electrónico | | | | |

187

| 3. GESTIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|----------|----------|----------|----------|
| Organizo los recursos de Internet para su aplicación en la actividad docente | | | | |
| Utilizo sitios web para la realización de tareas y búsqueda de Información administrativa propia de mi función docente: Portal Educa, boletines oficiales, portales educativos generales, aulas virtuales, etc. | | | | |
| Analizo los riesgos de acceso a Internet y propongo medidas para la solución de problemas de seguridad en el manejo de Internet y de los equipos informáticos | | | | |
| Creo, administro y utilizo servicios de internet (correo de aula, OneDrive, aulas virtuales, equipos de Teams,...), para compartir archivos con los alumnos y con otros miembros de la comunidad educativa | | | | |
| Utilizo recursos informáticos para el tratamiento de datos, elaboración de gráficos y datos estadísticos con la finalidad de apoyar procesos administrativos | | | | 138 |
| Utilizo servicios colaborativos (plataformas educativas, aulas virtuales, redes sociales...) para mi formación profesional e intercambio de experiencias sobre diseño, utilización e implementación de experiencias pedagógicas con TIC | | | | |
| Identifico las necesidades materiales del aula y elijo adecuadamente las herramientas digitales para cada una de las tareas diarias | | | | |
| Manejo programas de gestión escolar (Additio, Idoceo...) | | | | |
| Conozco estrategias para compartir recursos e intercambio de experiencias (videoconferencia, composición de documentos colaborativos...) | | | | |
| Participo en proyectos de colaboración intercentros (etwinning, | | | | |

| | | | | |
|---------------|--|--|--|--|
| Erasmus+,...) | | | | |
|---------------|--|--|--|--|

Conteste a las preguntas teniendo en cuenta los siguientes valores:

1-No/Nunca;

2-Poco/A veces;

3-Bastante/Normalmente;

4-Sí/Siempre

| 4. ASPECTOS ACTITUDINALES Y SOCIOCULTURALES | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|----------|----------|----------|----------|
| Muestro interés en el uso de las TIC y conozco las ventajas e inconvenientes de su uso en el aula, adoptando una actitud abierta y crítica con el uso de internet | | | | 189 |
| Valoro el uso de las TIC como recurso didáctico para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje | | | | |
| Entiendo la necesidad de alfabetizar tecnológicamente y disminuir la brecha digital en el aula, adoptando una actitud abierta y crítica en el uso de Internet | | | | |
| Tengo una actitud positiva y abierta ante nuevas herramientas TIC | | | | |
| Trabajo de forma interdisciplinar mediante las TIC | | | | |
| Valoro el uso de las TIC como herramienta para la gestión del centro y la evaluación en el aula | | | | |
| Valoro la importancia de las plataformas de aprendizaje y redes sociales como forma de comunicación. | | | | |

Participo de forma activa en dichas plataformas, foros y aulas virtuales.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



CEIP La Inmaculada

Anexo 20: Cuestionario de Valoración del Plan TIC





El siguiente cuestionario está enfocado a valorar el Plan TIC del centro por parte del profesorado.

Se contestará marcando una sola respuesta en cada pregunta. Las valoraciones de 1 a 4 correspondiendo:

1. Muy bajo
2. Bajo
3. Medio
4. Alto

NS/NC es otra opción de respuesta, para cuando no se sabe o no se contesta la pregunta

| 1 | ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO | 1 | 2 | 3 | 4 | NS/NC |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.1 | El centro utiliza el correo corporativo para las comunicaciones con la Comunidad Educativa. | <input type="checkbox"/> |
| 1.2 | La página web del centro se encuentra actualizada. | <input type="checkbox"/> |
| 1.3 | La página web y las redes sociales del centro difunden las experiencias y las actividades relacionadas con las NN TT. | <input type="checkbox"/> |
| 1.4 | Los equipos tecnológicos se encuentran en buen estado. | <input type="checkbox"/> |
| 1.5 | El uso de la dotación tecnológica del centro está bien organizado. | <input type="checkbox"/> |
| 1.6 | El centro oferta actividades formativas relacionadas con las TIC. | <input type="checkbox"/> |

| 2 | PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | 1 | 2 | 3 | 4 | NS/NC |
|----------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2.1 | Usa recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente. | <input type="checkbox"/> |
| 2.2 | Crea recursos digitales para apoyar y reforzar su labor docente. | <input type="checkbox"/> |
| 2.3 | Utiliza entornos virtuales de aprendizaje (Aula Virtual, Microsoft Teams). | <input type="checkbox"/> |
| 2.4 | Utiliza las nuevas tecnologías para mejorar la competencia digital del alumnado. | <input type="checkbox"/> |
| 2.5 | Usa las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumnado. | <input type="checkbox"/> |
| 2.6 | En el desarrollo de sus clases utiliza metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ, etc.). | <input type="checkbox"/> |
| 2.7 | Utiliza las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para alumnado con NNEE. | <input type="checkbox"/> |

| 3 | DESARROLLO PROFESIONAL | 1 | 2 | 3 | 4 | NS/NC |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.1 | El centro ofrece un Plan de Acogida TIC para el profesorado. | <input type="checkbox"/> |
| 3.2 | Existe un proceso de detección de necesidades de formación en relación a las TIC | <input type="checkbox"/> |
| 3.3 | En el centro existe un Plan de Formación con algún itinerario TIC. | <input type="checkbox"/> |
| 3.4 | Participo en las actividades de formación TIC ofertadas por el centro. | <input type="checkbox"/> |
| 3.5 | El profesorado en general está implicado en los planes de formación relacionados con las TIC ofertados por el centro. | <input type="checkbox"/> |
| 3.6 | El equipo directivo y/o el departamento fomenta el intercambio de recursos TIC. | <input type="checkbox"/> |
| 3.7 | Ha realizado la autoevaluación <i>SELFIE for Teachers</i> . | <input type="checkbox"/> |
| 3.8 | Ha participado en la autoevaluación <i>SELFIE</i> del centro. | <input type="checkbox"/> |



| 4 | PROCESOS DE EVALUACIÓN | 1 | 2 | 3 | 4 | NS/NC |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.1 | Utiliza herramientas digitales para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. | <input type="checkbox"/> |
| 4.2 | Utiliza herramientas digitales para evaluar la organización del centro. | <input type="checkbox"/> |
| 4.3 | La metodología de integración digital en los procesos de enseñanza es adecuada. | <input type="checkbox"/> |
| 4.4 | Los instrumentos para evaluar la competencia digital del alumnado son adecuados. | <input type="checkbox"/> |

| 5 | CONTENIDOS Y CURRÍCULOS | 1 | 2 | 3 | 4 | NS/NC |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5.1 | Valore la integración curricular de las TIC en el centro como herramienta de enseñanza y aprendizaje. | <input type="checkbox"/> |
| 5.2 | El centro establece objetivos y contenidos en relación con las TIC a desarrollar durante el curso. | <input type="checkbox"/> |
| 5.3 | Los contenidos y los estándares de aprendizaje, en relación con la adquisición de la competencia digital, están secuenciados por áreas y niveles. | <input type="checkbox"/> |
| 5.4 | El centro tiene estructurados el acceso a los contenidos, a los recursos digitales y otros servicios para el aprendizaje. | <input type="checkbox"/> |

194

| 6 | COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL | 1 | 2 | 3 | 4 | NS/NC |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6.1 | El profesorado usa el correo corporativo para comunicaciones relacionadas con el centro. | <input type="checkbox"/> |
| 6.2 | El profesorado participa en la selección, valoración, adaptación y propuesta de utilización de recursos. | <input type="checkbox"/> |
| 6.3 | El profesorado elabora recursos digitales propios. | <input type="checkbox"/> |
| 6.4 | El aula virtual es utilizada por el profesorado. | <input type="checkbox"/> |
| 6.5 | El profesorado utiliza las herramientas de Office 365. | <input type="checkbox"/> |
| 6.6 | El centro utiliza las redes sociales para potenciar su imagen. | <input type="checkbox"/> |

| 7 | INFRAESTRUCTURA | 1 | 2 | 3 | 4 | NS/NC |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7.1 | El centro tiene la infraestructura necesaria para la enseñanza-aprendizaje con tecnologías digitales. | <input type="checkbox"/> |
| 7.2 | La red WIFI funciona correctamente. | <input type="checkbox"/> |
| 7.3 | Existe un catálogo de incidencias leves de dispositivos que permite al profesorado solventarlas por sí mismo. | <input type="checkbox"/> |



| | | | | | | |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7.4 | Hay un protocolo establecido para recoger las incidencias de importancia de los dispositivos. | <input type="checkbox"/> |
| 7.5 | La asistencia técnica es rápida y eficiente. | <input type="checkbox"/> |
| 7.6 | El centro dispone de dispositivos digitales para prestar al alumnado en caso de necesidad. | <input type="checkbox"/> |
| 7.7 | Existe un protocolo para la gestión de residuos tecnológicos y electrónicos. | | | | | |

| 8 | GESTIÓN Y CONFIANZA DIGITAL | 1 | 2 | 3 | 4 | NS/NC |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 8.1 | Existe un protocolo para la custodia segura de datos académicos. | <input type="checkbox"/> |
| 8.2 | El centro organiza o participa en acciones para formar al alumnado en la seguridad y confianza digital. | <input type="checkbox"/> |
| 8.3 | El profesorado enseña al alumnado mecanismos para comprobar si la información a la que accede en Internet es fiable. | <input type="checkbox"/> |
| 8.4 | Existe un protocolo para actuar en caso de incidentes de seguridad. | <input type="checkbox"/> |

CEIP La Inmaculada

Anexo 21: Cuaderno de Incidencias de Ordenadores



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

| FECHA | DÍA | | | | | HORA | | | PROFESOR/A AULA | INCIDENCIA | | DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA |
|------------|-----|---|---|---|---|------|----|----|--------------------|------------|----|------------------------------|
| | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |
| __/__/20__ | L | M | X | J | V | 1ª | 2ª | 3ª | | SÍ | NO | |
| | | | | | | 4ª | 5ª | 6ª | | | | |



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

CEIP La Inmaculada

Anexo 22: Infografías Plan Digital

198



Crear y editar contenidos multimedia nuevos, integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, programar y saber aplicar los derechos de propiedad intelectual.

creación de contenido

comunicación

Comunicar, compartir, conectar, colaborar, interactuar y participar través de herramientas digitales.

seguridad

Protección personal, de datos, de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.

LAS 5 ÁREAS DE LA COMPETENCIA DIGITAL

información

Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.

resolución de problemas

Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones, resolver problemas conceptuales y técnicos a través de medios digitales, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

@amaiaarroyo

#CDigital_INTEF



DESIGNED BY [vector open stock](#)

designed by [freepik.com](#)

Fuentes:

Marco Común de Competencia Digital Docente v 2.0 (INTEF)
DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe (Ferrari, 2013)



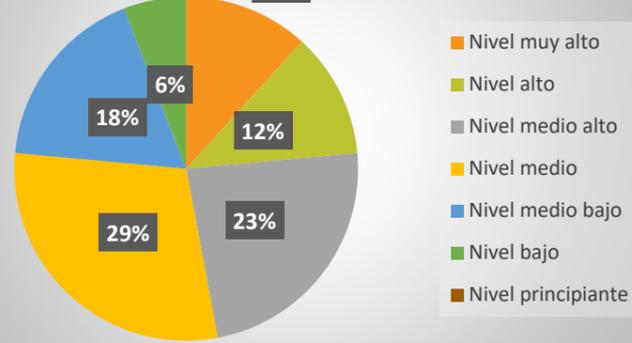
La competencia digital forma parte del Marco Europeo de competencias clave para el aprendizaje permanente y está interrelacionada con otras competencias.
Valentina Barsotti / Talk.studio. © European Union

Marco Contextual

OBJETIVOS



CDD - CEIP La Inmaculada



Dimensión PEDAGÓGICA

- (1) Objetivo 1. *Adaptar las actividades a los diferentes cursos y niveles*
- (2) Objetivo 2. *Utilizar las nuevas tecnologías para fomentar la creatividad del alumno*
- (3) Objetivo 3. *Hacer uso de las TIC en Fomento de la Lectura: LeoCyl*
- (4) Objetivo 4. *Secuenciar la competencia digital, los estándares y los indicadores de evaluación*
- (5) Objetivo 5. *Sistematizar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en la labor docente*
- (6) Objetivo 6. *Utilizar las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con NNEE*



Dimensión TECNOLÓGICA

- (1) Objetivo 1. *Distribuir los equipos de forma racional, atendiendo a las necesidades*
- (2) Objetivo 2. *Actualizar y poner a punto de las diferentes aulas donde existan recursos informáticos*
- (3) Objetivo 3. *Documentar e inventariar todos los equipos informáticos / Mantener actualizado el inventario*
- (4) Objetivo 4. *Catálogo de incidencias leves de dispositivos para ser solventados por el profesorado*
- (5) Objetivo 5. *Reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar*

Dimensión ORGANIZATIVA

- (1) Objetivo 1. *Definir la Presencia de las TIC en los diferentes Planes del Centro*
- (2) Objetivo 2. *Constituir un equipo TIC*
- (3) Objetivo 3. *Detectar competencia digital y necesidades formativas*
- (4) Objetivo 4. *Establecer un Plan de Formación que incluya un itinerario TIC*
- (5) Objetivo 5. *Establecer un Plan de Acogida TIC*
- (6) Objetivo 6. *Sistematizar el mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios: web corporativa, redes sociales, firma en correos institucionales del centro...*



Concreción de los objetivos del Plan Digital CoDiCe TIC del CEIP La Inmaculada en actuaciones, según las ocho líneas del *Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (#DigCompOrg)*



