

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09008342</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP ALTAMIRA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MIRANDA DE EBRO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022/2023</b>

**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

# ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. MARCO CONTEXTUAL</b> .....	<b>4</b>
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO .....	4
2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN .....	8
2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN .....	11
2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN .....	13
<b>3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>14</b>
3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO .....	14
3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.....	25
3.3 DESARROLLO PROFESIONAL .....	35
3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN .....	38
3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS .....	41
3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.....	43
3.7 INFRAESTRUCTURA .....	47
3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL .....	56
<b>4. EVALUACIÓN</b> .....	<b>61</b>
4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO. ....	62
<i>Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones</i> .....	63
<i>Propuestas de mejora e indicadores de logro</i> .....	67
4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.....	70
<i>Grado de satisfacción del desarrollo del Plan</i> .....	70
<i>Valoración de la difusión y dinamización realizada</i> .....	70
4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.....	71
<b>5. ANEXOS</b> .....	<b>73</b>
ANEXO I. ANÁLISIS SELFIE.....	73
ANEXO II. ANÁLISIS DAFO.....	89
ANEXO III. PLAN DE ACOGIDA DIGITAL PARA LOS PROFESORES.....	92
ANEXO IV. PLAN DE ACOGIDA DIGITAL DE LAS FAMILIAS (KAIZALA).....	98
ANEXO V. HORARIO AULA INFORMÁTICA Y DE TABLETS .....	101
ANEXO VI. DECÁLOGO DEL BUEN USO .....	103

## 1. INTRODUCCIÓN

### ¿Por qué un Plan digital?

El uso de las nuevas tecnologías está cada vez más presente en todos los ámbitos de la vida cotidiana de toda la sociedad actual y, por ende, de toda nuestra comunidad educativa. Familias, profesorado y alumnado empleamos diariamente diferentes herramientas TIC tanto en la vida profesional como personal. Por ello es necesaria la formación de los maestros y de nuestros alumnos en el desarrollo de la competencia digital. Siendo conscientes de la evolución social que ha supuesto el uso casi generalizado de las nuevas tecnologías.

El CEIP Altamira dentro de su Proyecto Educativo (PE) quiere dar respuesta a todas las inquietudes que van surgiendo en el día a día. Para resolver estas inquietudes hay que tener unas aspiraciones y unos objetivos que otorguen una identidad al centro. El tercero de los objetivos del Proyecto de Educativo (2021-2025) es: “estimular y favorecer la utilización de las tecnologías de la comunicación y la información con el objetivo de ofrecer a los alumnos la posibilidad de desarrollar sus capacidades y de potenciar las relaciones y la comunicación con la comunidad educativa”. El mismo objetivo está también referenciado en la Programación General Anual (PGA).

Así pues, surge la necesidad de diseñar un Primer Plan Digital que ofrezca unas actuaciones acordes a las demandas de la educación actual, y que, desde hace dos años se han visto especialmente importantes por la situación sanitaria vivida, cambiando y variando la forma de enseñar y aprender por parte de los docentes y alumnado.

Por último, destacamos que desde el curso pasado se ha dado un importante impulso a las TIC en el centro, que partía de una realidad precaria en cuanto al nivel de competencia digital. Junto con el diseño del presente plan se han puesto en marcha diferentes iniciativas que se describen en las líneas de actuación, con el fin de ir mejorando hacia competencia digital de centro más eficiente. Una de esas iniciativas es la participación por vez primera en una convocatoria CoDiCeTic.

### ¿Cómo es nuestro centro?

Es importante conocer, en este primer momento, cuáles son algunas las características, a grandes rasgos, que existen en el colegio

El centro CEIP Altamira es un centro público bilingüe inglés, situado en la ciudad de Miranda de Ebro, al norte de la provincia de Burgos. El colegio está situado en una zona céntrica. A unos cien metros se encuentra el IES Montes Obarenes al que el colegio está adscrito. El nivel académico de las familias, por lo general, es de estudios básicos y medios. La ocupación principal es en el sector secundario, aunque el sector terciario se va imponiendo poco a poco. Por ello en Miranda ha aumentado la población de inmigrantes de personas procedentes de diferentes nacionalidades. En el CEIP Altamira, hay un elevado número de alumnos que proceden de países extranjeros: de América Latina, países del Este y África. Presenta un nivel bajo de absentismo y no se detectan situaciones de marginación, ni de rechazo social. El impacto de la crisis económica que hemos sufrido debido a la pandemia del COVID 19, ha mermado la estabilidad laboral de muchas de nuestras familias.

Es un centro de una línea. La ratio oscila entre los 20 a 25 alumnos por nivel. Los niveles que se imparten son: segundo ciclo de Educación Infantil (de 3 a 5 años) y Educación Primaria.

Además, existen otros espacios como son: biblioteca, aula de Religión, aula de Música, Educación Compensatoria, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, informática y gimnasio.

El centro cuenta con 21 maestros, dos de ellos compartidos con otro centro de la localidad.

Al ser un centro público, se produce siempre movilidad del personal docente de un año para otro, a pesar de ello, la implicación de los profesores con el Proyecto Educativo es bastante buena. No obstante, esta característica, a veces, tiene sus puntos positivos, ya que, al renovarse la plantilla todos los cursos, existe una entrada de personas nuevas que pueden introducir ideas innovadoras en el centro.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

El centro se encuentra actualmente en el proceso de autorreflexión a través de la herramienta SELFIE, y se plantea como uno de los objetivos sistematizar esta herramienta para utilizarla como recurso de autoevaluación del centro en cursos posteriores.

Tras obtener las conclusiones del informe de SELFIE (ANEXO I), estos son algunos de los datos más relevantes que hemos extraído de nuestro alumnado, claustro y equipo directivo en cuanto al uso de la tecnología y dotación que tenemos actualmente en nuestro centro.

El SELFIE ha sido realizado durante el mes de octubre con la siguiente participación:

100% Miembros del equipo directivo.

65% Profesores/as.

96% Alumnos/as.

A continuación, queremos presentar un análisis de cada una de las ocho áreas valoradas:

A. Liderazgo.

Desde el colegio se están iniciando nuevas líneas de trabajo y mejora relacionadas con la adquisición de habilidades digitales por parte del profesorado.

B. Colaboración y redes.

Según los datos SELFIE sobre esta área, los medios informáticos utilizados en el centro se usan prácticamente para la comunicación interna dentro de la comunidad educativa.

C. Infraestructura y equipos.

El centro cuenta con una dotación aceptable de dispositivos que se han actualizado y otros nuevos que nos han proporcionado la DP. Algunos de los equipos están obsoletos. Aunque los datos SELFIE muestran que el equipamiento es más que aceptable.

D. Desarrollo profesional continuo.

A nivel de centro se están llevando a cabo formaciones a lo largo del curso escolar, ej. Seminario TICA... y el CFIE, a través de su coordinador que promueve una formación más personal. ej. Organizador de programas GECE, Colegios... y Propuesta Curricular según la nueva ley educativa. Todavía queda compartir experiencias de manera más asidua por parte del profesorado.

E. Pedagogía: Apoyos y recursos.

El claustro complementa sus clases a través de la búsqueda de elementos didácticos digitales adecuados. No se están usando elementos de colaboración digital con el alumnado (Teams, Moodle...).

F. Pedagogía: Implementación en el aula.

Apenas se está motivando al alumnado para el uso de dispositivos dentro del aula. Hay un desconocimiento del profesorado en herramientas educativas digitales. Creemos que los resultados positivos por parte del claustro pueden venir determinados debido a que el uso básico de PDI's, paneles y otros elementos digitales es considerado suficiente por desconocimiento de otras herramientas.

G. Prácticas de evaluación.

No se usan aplicaciones ni elementos para evaluar de manera frecuente salvo alguna excepción o para evaluar ciertas competencias.

H. Competencias digitales del alumnado.

Se observa una descompensación en la valoración de la competencia y desarrollo digital. El alumnado considera que sabe desenvolverse en contenidos digitales y con todo lo relacionado con el uso de dispositivos y de internet, aunque los tres grupos que han realizado el SELFIE posee opiniones dispares.

Gracias a estos resultados hemos llevado a cabo un informe, en forma de tabla, tratando de centrar los resultados sobre un análisis DAFO (ANEXO II), en la que se refleja la realidad de nuestro centro con respecto a las TIC.

Conclusiones:

Dimensión educativa	<p>Área 2. Procesos de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>1. Los maestros encuentran dificultades para usar los dispositivos TIC y poder ofrecer un proceso de enseñanza-aprendizaje adecuado.</p>
---------------------	---

	<p>2. El nivel formativo del claustro es insuficiente para desarrollar actividades, aunque se proponen anualmente actividades para mejorar.</p> <p>3. La actitud de los alumnos es positiva, pero se detectan carencias básicas en el manejo de la tecnología.</p> <p>Área 5. Contenidos y currículos.</p> <p>1. Se usan las TIC de manera esporádica para la enseñanza de contenidos a través de recursos de internet.</p> <p>2. Únicamente se integran las TIC en las áreas curriculares para evaluar, en dónde, sí se usan herramientas TICA (Kahoot, FORMS, Quizziz...).</p> <p>Área 4. Procesos de evaluación.</p> <p>1. Algunos maestros usan herramientas digitales como complemento para evaluar, repasar y trabajar contenidos.</p>
<p>Dimensión organizativa</p>	<p>Área 1. Gestión y organización del centro educativo, liderazgo.</p> <p>1. El nuevo equipo directivo está impulsando la utilización y formación en TIC.</p> <p>2. Se valora positivamente la mejora de la infraestructura del centro respecto a años atrás.</p> <p>Área 3. Desarrollo profesional.</p> <p>1. Algunos docentes realizan cursos telemáticos organizados por el CFIE.</p> <p>2. A nivel de centro se está realizando diferentes formaciones (Moodle, Talleres TICA...).</p> <p>Área 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.</p>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El claustro colabora para rellenar diferentes documentos internos (notas, solicitud de incidencias, actas, convocatorias...).</li> <li>2. Se utilizan medios digitales para mantener contacto con las familias (Aula Virtual, Kaizala...).</li> </ol>
Dimensión tecnológica	<p>Área 7. Infraestructuras.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se valora el cambio positivo en la infraestructura TIC del centro en los resultados SELFIE.</li> </ol> <p>Área 8. Seguridad y confianza digital.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El centro cuenta con programas de Ciberseguridad impartidos por la Policía Nacional.</li> <li>2. Se han realizado talleres por parte de los maestros colaboradores TICA Burgos en Resiliencia Digital.</li> </ol>

## 2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

<b>DIMENSIÓN EDUCATIVA</b>	<p><b>ÁREA 2.</b> Procesos de enseñanza y aprendizaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear líneas de trabajo para la adquisición de la competencia digital para los alumnos (secuenciación de contenidos por cursos).</li> </ol>
	<p><b>ÁREA 4.</b> Procesos de evaluación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potenciar el uso de las TIC en el aula empleando aplicaciones concretas para repasar y/o evaluar contenidos concretos.</li> </ol>
	<p><b>ÁREA 5.</b> Contenidos y currículos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar las TIC en TODAS las áreas curriculares.</li> <li>2. Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos de manera inclusiva.</li> </ol>



	<p>3. Usar las TIC en las aulas de los especialistas (PT, AL, Compensatoria) fomentando el desarrollo integral del alumnado más necesitado.</p>
--	---

<p style="text-align: center;"><b>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA</b></p>	<p><b>ÁREA 1.</b> Organización, gestión y liderazgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer un horario para el uso de los dispositivos del centro en todos los niveles (tablets y miniportátiles).</li> <li>2. Establecer un horario de uso para el Aula de Informática para todos los niveles.</li> <li>3. Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.</li> </ol>
	<p><b>ÁREA 3.</b> Desarrollo profesional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuar con la formación digital del profesorado como propuesta de centro.</li> <li>2. Fomentar que los maestros a nivel individual sigan participando en actividades de formación TIC (dentro y fuera del centro).</li> <li>3. Lograr el acceso digital de las familias para así potenciar la tramitación digital de todos los documentos e impresos evitando en la medida el uso del papel.</li> </ol>
	<p><b>ÁREA 6.</b> Colaboración, trabajo en red e interacción social.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir empleando Kaizala de forma eficiente para la comunicación con las familias.</li> <li>2. Seguir empleando la página web para la difusión de las actividades del centro.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Seguir potenciando el uso del correo electrónico y otras herramientas corporativas para las comunicaciones internas y con otras instituciones.</li> <li>4. Empezar a usar OneDrive como repositorio de archivos a nivel de centro además del Aula Virtual.</li> </ol>
--	---

<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>	<p><b>ÁREA 7. Infraestructuras.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar de forma correcta los dispositivos y cumplir con el protocolo de uso (ANEXO VI).</li> <li>2. Mejorar la infraestructura del centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.</li> <li>3. Unificar todos los dispositivos disponibles en un aula de informática para la efectividad de este.</li> <li>4. Seguir mejorando los equipos de los que dispone el centro y desechar aquellos que no se puedan reestructurar.</li> </ol>
	<p><b>ÁREA 8. Seguridad y confianza digital.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener el foro de incidencias TIC en el Aula Virtual Moodle para la eficacia y correcta resolución de los problemas.</li> <li>2. Formar en el empleo seguro de las TIC al alumnado.</li> <li>3. Seguir instruyendo a los alumnos en la ciberseguridad a través de formación ofertada ya sea por la Dirección Provincial como por otras instituciones.</li> </ol>

## 2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

Para que haya una correcta aplicación del Plan Digital, se ha partido de unos órganos que establecen las pautas de actuación para la correcta puesta en marcha del Plan que se está elaborando.

### 1. DIRECCIÓN DEL CENTRO

Es el órgano competente tanto de la aprobación inicial como de las oportunas modificaciones del Plan Digital.

Las modificaciones pueden derivarse del proceso de evaluación, seguimiento y revisión del Plan. Y también pueden provocar modificaciones en el Plan Digital los cambios que se produzcan en la legislación vigente en la materia y que sean contrarios a lo establecido en el Plan que rija en ese momento en el Centro.

### 2. COMISIÓN TICA

Será el órgano encargado de elaborar el nuevo texto del Plan Digital, bajo el liderazgo del Coordinador CompDigEdu, una vez terminado lo elevará a la Dirección para que proceda a su revisión y aprobación.

11

### 3. CLAUSTRO

Cualquier modificación del Plan será informada al Claustro de Profesores con carácter previo a su aprobación, para que estos realicen las propuestas que estimen oportunas, si bien no serán vinculantes, estas serán tenidas en cuenta, actuando, así como órgano consultivo.

### 4. CONSEJO ESCOLAR

Del mismo modo se informará al Consejo Escolar de las modificaciones que se pretendan realizar, con la misma finalidad y consecuencias que en el punto anterior.

Teniendo en cuenta las facultades de los órganos anteriores, se considera necesario una temporalización de varios puntos clave para la puesta en práctica del Plan, su desarrollo, seguimiento y evaluación.

Estos puntos son los siguientes:

TAREA	MOMENTO	MOMENTO	RESPONSABLE	IMPLICADOS
Realización SELFIE.	Primer trimestre	Sept-Oct.	Eq. Directivo	Eq. Directivo Claustro Alumnos 5º y 6º
Nombramiento responsable CompDigEdu.	Primer trimestre	Sept.	Eq. Directivo	Eq. Directivo Claustro
Formación de Comisión TIC.	Primer trimestre	Sept.	Eq. Directivo	Eq. Directivo Claustro
Explicación del Plan de Acogida TIC.	Primer trimestre	Sept.	CompDigEdu.	Claustro
Acciones TIC en la PGA.	Primer trimestre	Oct.	Coord. ciclos	Claustro
Posible puesta en marcha de PIE TIC u otra formación.	Primer trimestre	Oct.	Eq. Directivo	Eq. Directivo Claustro CompDigEdu
Solicitud del plan de colaboradores TICA, grupo de trabajo TICA...	Primer trimestre	Oct.	Eq. Directivo	Eq. Directivo CompDigEdu

Comprobación del cumplimiento del Plan Digital.	Al principio y final de curso	Oct. y Jun.	Eq. Directivo CompDigEdu Comisión TIC	Claustro
Ejecución de los compromisos TIC de la PGA	Todo el año	Oct-Jun	Coord. ciclos	Eq. Directivo Claustro
Ejecución de los contenidos TIC por ciclos	Todo el año	Oct-Jun	CompDigEdu	Claustro
Ejecución de actividades TIC por áreas.	Todo el año	Oct-Jun	CompDigEdu	Claustro
Sesiones de coordinación entre CompDigEdu e ciclos/Eq. Directivo.	Todo el año	Al menos una por trimestre	CompDigEdu	Eq. Directivo Coord. ciclos Claustro
Plan de mejora del Plan Digital	Tercer trimestre	May-Jun	Eq. Directivo Comisión TIC	Eq. Directivo Claustro

#### 2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

El Plan Digital se ha dado a conocer a toda la comunidad educativa para que sea un pilar fundamental del centro. Está colgado en la “Sala de Profesores” dentro del Aula Virtual Moodle.

Además, durante una sesión de los primeros días de septiembre se ha hecho una reunión con todo el claustro de profesores para poder explicar y difundir el Plan de Acogida Digital TICA del centro (ANEXO III). Este documento está colgado también en el Aula Virtual Moodle.

A lo largo del curso, muchas de las actividades relacionadas con el uso de las TIC (ordenadores, miniportátiles, tablets...) son publicadas por parte de la coordinadora TIC en la red social Facebook del centro.

En la actualidad estamos esperando a ser evaluados y así poder conocer nuestro nivel CoDiCe TIC. En caso de que éste sea igual o superior al nivel 3, se pondrá dicha distinción en la página web del centro.

Una vez finalizado, será presentado al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación y posteriormente se colocará en la Página Web.

El Consejo Escolar debe ser informado del desarrollo de este Plan para que puedan valorarlo.

Los alumnos han obtenido información sobre el funcionamiento de los dispositivos, su cuidado, su manejo, su responsabilidad, las tareas y contenidos que trabajarán... En todas las aulas donde hay dispositivos almacenados para el uso del alumnado hay una infografía con el manual de buen uso de la tecnología. (Anexo VI)

Las familias serán informadas por email o Kaizala de todas las novedades que surjan de la actualización del Plan Digital.

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

En nuestro centro, el liderazgo de la gestión TIC se lleva a cabo desde distintos frentes:

- Equipo Directivo: se encarga de liderar el conjunto del centro.
- Comisión TIC: encargado de la elaboración del Plan Digital.
- Coordinadora CompDigEdu: responsable del desarrollo del Plan.

Aspecto 1: Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable CompDigEdu

- **Equipo Directivo**

Tal y como marca la LOMLOE para centros públicos (artículos 131 y 132):

- El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada.
- El Equipo Directivo es responsable de la gestión, seguridad y custodia de los datos.
- Las líneas de actuación y liderazgo en relación con la integración de las TIC son las siguientes:
  - Creación de un foro de recogida de incidencias TIC del centro.
  - Realización del inventario.
  - Solicitar nuevos dispositivos digitales.
  - Actualización de los equipos obsoletos.
  - Retirada de dispositivos dados de baja.
  - Tener a punto todos los equipos con reportes al CAU.
  - Mantenimiento de los recursos TIC tales como fotocopiadoras, impresoras...

- **La comisión TIC**

Comisión TIC	Nombre y apellidos
Miembros del equipo directivo	María Soledad Avellá Vecino María Díez Solórzano
Coordinador TIC	Beatriz Lastra Sedano
Coordinador #CompDigEdu	Beatriz Lastra Sedano
Responsable de Formación	Fernando Castaño Hernández
Otros (ciclo, miembros de CCP...)	Marta López Lozano (Ed. Infantil)



La comisión se puede reunir, previa citación, los viernes de 8h a 9h para llevar a cabo el seguimiento de la vida digital del centro.

En otras reuniones de centro: CCP, ciclos, claustros, equipos docentes... aparecen aspectos relacionados con las TIC y que en reuniones establecidas y coordinadas hacen que se ponga en común todas las posibles novedades.

<b>Funciones de la Comisión TIC</b>
<b>GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar/coordinar Plan Digital.</li> <li>• Participar/coordinar la certificación del CoDiCe TIC.</li> <li>• Ayudar al profesorado con la integración de las TIC para el aprendizaje.</li> <li>• Mantener actualizado y en perfecto uso los recursos TIC del centro.</li> <li>• Mantener contacto fluido con el maestro colaborador y la administración educativa.</li> <li>• Participar, cuando se precise, en la Comisión de Coordinación Pedagógica.</li> <li>• Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan TICA, inventarios, manuales de uso en colaboración con los maestros colaboradores.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (A2)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la Competencia Digital del alumnado y del profesorado.</li> <li>• Canalizar la colaboración con los maestros colaboradores del Plan de Apoyo Provincial TICA.</li> <li>• Potenciar el uso de las herramientas institucionales: Microsoft 365 y Aula Moodle.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)</b>

- Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado (cuestionario de inicio de curso).
- Cooperar estrechamente y favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado en colaboración con el responsable de formación, el CFIE y el Plan de Apoyo Provincial TICA.
- Favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del centro tanto entre el profesorado como del alumnado.

#### PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)

- Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción en cuanto al uso de las TICA.
- Crear un foro virtual en Moodle, en el cual se recojan recomendaciones a mejorar en el Plan Digital.
- Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y programas como una herramienta más para repasar/evaluar contenidos a través del repositorio en One Drive.

17

#### CONTENIDOS Y CURRÍCULOS (A5)

- Incentivar la creación de recursos y materiales didácticos propios.
- Responsabilizarse de la actualización y cumplimiento de los criterios e indicadores del desarrollo de la Competencia Digital.
- Velar por el desarrollo vertical y coordinado de la Competencia Digital en las programaciones didácticas.
- Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales (Microsoft 365 y Aula Moodle).

#### COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL (A6)

- Trabajo en equipo para la realización de documentos conjuntos (boletines de notas, memoria final, foros consultivos...).
- Creación y diseño de material de apoyo y base documental para el profesorado y familias.

#### INFRAESTRUCTURA (A7)

- Canalización de los avisos y actuaciones del CAU (centro de atención a usuarios de Red-es) dentro de la estrategia de Escuelas Conectadas.
- Buscar y coordinar actuaciones que solucionen las dificultades de obsolescencia de equipos del centro.

#### SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL (A8)

- Realizar sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan Director,...
- Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TICA del centro.

#### OTRAS FUNCIONES

- Acompañar a los técnicos del CAU, Escuelas Conectadas, Dirección Provincial... en sus visitas de trabajo al centro, por delegación del equipo directivo o en ausencia de este.

18

- **Responsable CompDigEdu / Coordinador/a TIC**

- ✓ Dispone de una hora semanal en su horario personal para la coordinación de la Comisión TIC.
- ✓ Es designado por la directora del centro al comienzo del curso (septiembre).

Sus **funciones** serán, entre otras:

- Coordinar la mejora de la Competencia Digital en el centro.
- Colaborar con el equipo técnico #CompDigEdu\_CyL asignado a su centro.
- Coordinar las acciones que se lleven a cabo de cara a la elaboración y/o revisión del Plan Digital del centro.
- Canalizar las gestiones relacionadas con el CAU

Aspecto 2: El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

Documento	Punto, apartado, página, artículo.
<p><b><u>Proyecto de dirección</u></b></p>	<p>Pág. 12-13:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la utilización de las plataformas Moodle y Teams como vía de información y comunicación por parte de las familias.</li> <li>- Impulsar la creación de una “Escuela de padres” para conseguir que el trabajo de formación docente en TIC impregne a las familias para establecer una alfabetización completa en este aspecto.</li> <li>- Informar de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar, así como las notificaciones, eventos y peticiones por parte del AMPA a toda la comunidad educativa a través de la plataforma educativa propiciando así una mayor transparencia en las gestiones de los diversos sectores educativos.</li> <li>- Uso por parte del alumnado de todos los recursos informáticos disponibles para investigar, conocer y desarrollar materias del currículo.</li> <li>- Cursos de formación de centro, donde el profesorado sea formado para conocer la utilización de la plataforma de manera eficiente y práctica.</li> </ul>
<p><b><u>Proyecto educativo de Centro (PEC)</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pág. 8. Apartado 2.2.3: Recursos funcionales y organizativos</li> <li>- Pág. 9. Apartado 3.1.: Principio TIC.</li> <li>- Pág. 10. Apartado 3.2.1.:</li> </ul>

	<p>Ámbito de actuación del profesorado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pág. 12. Apartado 3.2.6.:</li> </ul> <p>Ámbito de actuación de las actividades complementarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pág13. Apartado 4.1.:</li> </ul> <p>Principios generales de actuación pedagógica.</p>
<p><b><u>Propuesta curricular (PC)</u></b></p>	<p>En elaboración.</p>
<p><b><u>Programación General Anual (PGA)</u></b></p>	<p>Pág. 3. Apartado 2: Objetivos: estimular y favorecer la utilización de las nuevas tecnologías.</p> <p>Pág. 4. Actuaciones del Objetivo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer la plataforma Educacyl y Teams como vía prioritaria de información y comunicación con las familias.</li> <li>- Incrementar la utilización de los medios informáticos para favorecer el aprendizaje del alumno.</li> <li>- Participar en el Plan de Formación del Centro relacionado con la enseñanza no presencial.</li> <li>- Mantener una comunicación fluida a través de la cuenta de correo corporativo con el centro, el profesorado y las familias.</li> </ul> <p>Pág. 6. Actuaciones del objetivo 9: Desarrollar actividades adecuadas a todo el alumnado encaminadas a lograr el éxito escolar: Incrementar la utilización de las nuevas tecnologías como apoyo al aprendizaje de las diferentes áreas.</p> <p>Pág. 7. Plan de actuación del equipo directivo: Apartado c) Organización y gestión.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acabar de poner en marcha la plataforma EDUCACYL, proporcionando las credenciales a las familias.</li> <li>- Actualizar el sitio web del colegio.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar trabajando en la estabilidad de funcionamiento de los equipos informáticos.</li> </ul> <p>Pág. 13. Plan TICA. Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar el estado de los ordenadores.</li> <li>- Revisar incidencias que el profesorado haya anotado en el libro destinado a tal fin.</li> <li>- Intentar solucionar las incidencias que haya.</li> <li>- Mantener el inventario actualizado.</li> <li>- Actualizar el Plan TICA de centro.</li> <li>- Crear un cuadrante de dispositivos para el uso en las aulas.</li> </ul>
<b><u>Plan de Lectura (PL)</u></b>	Está en proceso de creación.
<b><u>Reglamento de Régimen Interior (RRI)</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pág. 31.</li> </ul> <p>Concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Apartado g.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pág. 44.</li> </ul> <p>Apartado B) Sistema de registros. Libro de dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pág. 56.</li> </ul> <p>Punto 5) Utilización de instalaciones, recursos y servicios. (Aula de informática).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pág. 58.</li> </ul> <p>Estrategia de desarrollo de la Competencia Digital del Centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pág. 59.</li> </ul> <p>Normas de uso de los materiales disponibles. Mantenimiento y actualizaciones.</p>
<b><u>Plan de atención a la diversidad</u></b>	Pág. 22. Punto 6.

Todos los documentos reseñados en este apartado se están actualizando teniendo en cuenta la nueva ley. La dimensión organizativa, educativa y tecnológica de las TIC se

irá referenciando en este apartado a medida que se vayan elaborando y aprobando estos documentos.

Aspecto 3: Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

Procesos que se hacen con herramientas TIC:

Acción	Herramienta	Encargado
Gestión de cuentas.	GECE.	Secretario.
Gestión del correo.	Outlook @educa.	Equipo directivo.
Gestión del alumnado y profesorado.	Colegios.	Jefatura de estudios. Secretaría.
Gestión de la biblioteca.	ABIES	Responsable de la biblioteca escolar.
Sustituciones.	Excel. Outlook. Kaizala.	Jefatura de estudios. Cada maestro envía la programación a través de las herramientas citadas.
Atención a la Diversidad. Releo. Madrugadores. Convivencia.	Stilus.	Equipo Directivo.
Comunicación con familias.	Aula Virtual. Outlook. Kaizala.	Equipo Directivo. Claustro.
Comunicación con el entorno.	Outlook.	Equipo Directivo. Claustro.
Sondeo necesidades TIC del claustro.	Forms	Claustro.
Evaluación competencia digital.	SELFIE	Equipo directivo.



		Claustro. Alumnos de 5º y 6º.
Difusión de novedades/actividades del centro.	Facebook. Web.	Equipo Responsable CompDigEdu. Equipo Directivo.
Inventario de dispositivos.	Excel.	Equipo directivo. Colaborador TICA.
Detecta/Evaluación de tercero.	Herramientas específicas.	Dirección. Tutor.
Notas evaluación. Subida de fotos. Documentos de centro.	OneDrive. Moodle.	Equipo Directivo. Claustro.
Tareas, actividades... *	Moodle. Microsoft 365. Prezi. Padlet.	Claustro.
Repaso y Evaluación. *	Plickers. Forms. Kahoot.	Claustro.
Gestión de Aula. *	Class Dojo.	Claustro.

\* Parte del profesorado utiliza puntualmente algunas de las herramientas anteriormente mencionadas.

Aspecto 4: Propuestas de innovación y mejora:

Algunas propuestas de innovación y mejora son:

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
<b>ACCIÓN 1: Mantenimiento de equipos tecnológicos</b>	
Medida	Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.

Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Curso 2022/2023.
<b>ACCIÓN 2: Mantenimiento y actualización de la página web</b>	
Medida	Mantener y actualizar la página web del centro.
Estrategia de desarrollo	Durante el curso incluir las novedades y modificaciones oportunas.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	Curso 2022/2023.
<b>ACCIÓN 3: Horario de uso de dispositivos</b>	
Medida	Crear un cuadrante de uso de dispositivos tecnológicos.
Estrategia de desarrollo	Explicación en la primera CCP de qué dispositivos tecnológicos va a utilizar cada uno de los grupos: desde infantil hasta 3º EPO dispondrán de tablets. Desde 4º EPO hasta 6º EPO dispondrán de los portátiles HP. Los horarios para la organización de los dispositivos del centro están en el <u>Anexo V</u> .
Responsable	Equipo Directivo. Responsable CompDigEdu.
Temporalización	Curso 2022/2023.
<b>ACCIÓN 4: Plan de Lectura</b>	
Medida	Actualizar respecto con la nueva ley el Plan.
Estrategia de desarrollo	Creación del equipo de coordinación del Plan. Establecer cuadrante para la elaboración de dicho Plan. Comunicación al Claustro del nuevo Plan actualizado, así como de sus líneas de actuación. <u>Plan de Lectura.docx</u>

Responsable	Equipo de coordinación del Plan.
Temporalización	Curso 2022/2023.

En el siguiente documento se pueden ver las evidencias de las acciones propuestas anteriormente: [3.1 Organización, gestión y liderazgo.docx](#)

### 3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

#### A) Proceso de integración didáctica de las TIC.

Las programaciones didácticas no comparten en su totalidad una estructura común. A pesar de la existencia de un marco general, se permite cierta flexibilidad y los elementos TIC aparecen en ellas, con la necesidad de precisarlos y detallarlos.

- Con relación al **perfil competencial**, es decir, la relación entre descriptores evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias, incluida la “Competencia Digital-CD”, aparece incluido en las programaciones, sin especificar en qué porcentaje se trabaja de forma específica dicha competencia.

- Los materiales y recursos de desarrollo curricular, donde se encuadran los “recursos digitales”, aparecen definidos de forma general, en algunas sin hacer demasiada referencia a recursos específicos.

#### B) Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

Con relación a los acuerdos de centro respecto a cómo trabajar la competencia digital, se acordaron una serie de criterios cuando se inició **la pandemia por Covid 19**, situación que **inició el proceso de transformación digital de nuestro centro**. En el Plan de Contingencia se acordó el **uso de TEAMS** como herramienta para dar clases online, realizar tutorías... En la actualidad no se está utilizando pues no existe un confinamiento. Por otro lado, la **plataforma Moodle** y el correo electrónico sirvió para enviar y recibir actividades. Cada maestro de forma autodidacta se buscó los recursos y herramientas necesarias para amoldarse a la situación.

En **2021-22**, se llevaron a cabo distintas medidas:

- La sala de profesores se equipó de dos ordenadores para uso del profesorado.
- Se ha seguido con la actualización de las credenciales de los alumnos. En la actualidad, todo el **alumnado** de primaria tiene sus **credenciales**, las conoce y las utiliza dentro del **aula de informática** para poder acceder a su ordenador.
- Todo el profesorado está realizando un **curso sobre programas didácticos** útiles que puedan utilizar en su día a día del aula. Dicho curso está siendo impartido por la coordinadora CompDigEdu en horario de exclusiva de las mañanas.
- Tras observar el estado obsoleto de muchos dispositivos, se han actualizado comprando tarjetas de memoria y discos duros nuevos.
- Se ha constituido una nueva comisión TIC para la creación del Plan Digital.
- Se creó un cuadrante con una organización de las tablets por sesiones para su uso. Así como del aula de informática que es el lugar donde se imparten las clases de ofimática al alumnado de primaria.
- Se está impartiendo una hora quincenal de ofimática a todo el alumnado de primaria.
- Se ha creado y se ha difundido un Plan de Acogida Digital para el nuevo profesorado con las directrices a seguir.

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

DESCRPTORES OPERATIVOS. COMPETENCIA DIGITAL. PERFILES DE SALIDA AL TÉRMINO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA (LOMLOE)				
CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización	CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas	CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramienta s o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento,	CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales,	CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...)

	de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos	digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.	comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.	la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.
<b>NIVEL</b>	<b>CRITERIOS DE CENTRO APLICABLES PARA LA ADAPTACIÓN AL PERFIL DE SALIDA</b>				
<b>1º EPO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciarse en la utilización de dispositivos y recursos digitales, con ayuda, de forma segura y responsable, de acuerdo con las necesidades del contexto educativo.</li> <li>2. Iniciarse en la búsqueda de información sencilla de diferentes fuentes seguras y fiables de forma guiada.</li> <li>3. Iniciarse en la realización, de forma guiada y en equipo, de un producto final sencillo.</li> <li>4. Mostrar interés por el pensamiento computacional, descubriendo la resolución de problemas sencillos.</li> </ol>				
<b>2º EPO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buscar información utilizando dispositivos y recursos digitales en entornos personales y/o virtuales de aprendizaje de acuerdo con las necesidades del contexto educativo de forma segura.</li> <li>2. Buscar información de diferentes fuentes seguras y fiables.</li> <li>3. Iniciarse en la resolución de forma guiada de problemas sencillos.</li> <li>4. Identificar de forma individual y/o cooperativa consecuencias de la intervención humana en el entorno tecnológico y proponiendo posibles soluciones.</li> </ol>				

<p style="text-align: center;"><b>3º EPO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buscar información utilizando dispositivos y recursos digitales en entornos personales y/o virtuales de aprendizaje de acuerdo con las necesidades del contexto educativo de forma segura.</li> <li>2. Crear contenidos digitales sencillos, de forma guiada, a través de aplicaciones y recursos digitales, comunicándose y trabajando de forma individual y en equipo.</li> <li>3. Cooperar en la utilización de recursos digitales de forma responsable y respetuosa.</li> <li>4. Buscar información de diferentes fuentes seguras y fiables.</li> <li>5. Iniciarse en la resolución de forma guiada, problemas sencillos de programación, experimentando con algoritmos de acuerdo con los principios básicos del pensamiento computacional.</li> <li>6. Desarrollar estilos de vida saludables reconociendo la importancia del uso adecuado de nuevas tecnologías.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>4º EPO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buscar información utilizando dispositivos y recursos digitales en entornos personales y/o virtuales de aprendizaje de acuerdo con las necesidades del contexto educativo de forma segura.</li> <li>2. Crear contenidos digitales sencillos de forma guiada, a través de aplicaciones y recursos digitales, comunicándose y trabajando de forma individual y en equipo.</li> <li>3. Cooperar en la utilización de recursos digitales de forma responsable y respetuosa.</li> <li>4. Buscar información de diferentes fuentes seguras y fiables, utilizándola en investigaciones y adquiriendo léxico científico básico.</li> <li>5. Proponer posibles respuestas a las preguntas planteadas a través de la interpretación de la información y los resultados obtenidos.</li> <li>6. Desarrollar estilos de vida saludables reconociendo la importancia del uso adecuado de nuevas tecnologías.</li> </ol>

## 5º EPO

1. Buscar información utilizando dispositivos y recursos digitales en entornos personales y/o virtuales de aprendizaje de acuerdo con las necesidades del contexto educativo de forma segura.
2. Crear contenidos digitales sencillos de forma guiada, a través de aplicaciones y recursos digitales, comunicándose y trabajando de forma individual y en equipo.
3. Cooperar en la utilización de recursos digitales de forma responsable y respetuosa.
4. Buscar información de diferentes fuentes seguras y fiables, utilizándola en investigaciones y adquiriendo léxico científico básico.
5. Proponer posibles respuestas a las preguntas planteadas a través de la interpretación de la información y los resultados obtenidos.
6. Presentar los resultados de las actividades, en diferentes formatos y explicando los pasos seguidos.
7. Iniciarse en la resolución de forma guiada, problemas sencillos de programación, experimentando con algoritmos de acuerdo con los principios básicos del pensamiento computacional.
8. Desarrollar estilos de vida saludables reconociendo la importancia del uso adecuado de nuevas tecnologías.



6º EPO

1. Buscar información utilizando dispositivos y recursos digitales en entornos personales y/o virtuales de aprendizaje de acuerdo con las necesidades del contexto educativo de forma segura.
2. Crear contenidos digitales sencillos de forma guiada, a través de aplicaciones y recursos digitales, comunicándose y trabajando de forma individual y en equipo.
3. Cooperar en la utilización de recursos digitales de forma responsable y respetuosa.
4. Buscar información de diferentes fuentes seguras y fiables, utilizándola en investigaciones y adquiriendo léxico científico básico.
5. Proponer posibles respuestas a las preguntas planteadas a través de la interpretación de la información y los resultados obtenidos.
6. Presentar los resultados de las actividades, en diferentes formatos y explicando los pasos seguidos.
7. Iniciarse en la resolución de forma guiada, problemas sencillos de programación, experimentando con algoritmos de acuerdo con los principios básicos del pensamiento computacional.
8. Desarrollar estilos de vida saludables reconociendo la importancia del uso adecuado de nuevas tecnologías.

30

Aparte de lo mencionado en el punto anterior y de implementarlo de forma transversal en todas las áreas, este aspecto no se encuentra elaborado de manera documental, por lo tanto, se considera necesario incluirlo como propuesta de mejora dentro del presente plan en un Plan de Acogida Digital.

De acuerdo con la línea pedagógica del centro definida en el PEC, se considera necesario que el **uso de las TIC** sirva para **fomentar las metodologías activas**: trabajo por proyectos de investigación y el trabajo cooperativo. Las propuestas de integración de las TIC deben ir encaminadas al desarrollo de la competencia digital.

En el trabajo por **proyectos (ABP)** y **aprendizaje cooperativo**:

- Crear documentos con planificaciones cognitivas (diseño del plan de operaciones de un proyecto)

- Buscar información de forma autónoma, en buscadores recomendados, que le permitan ser crítico con la información y contenidos manejados
- Aprendizaje en grupo cooperativo:
  - Intercambio comunicativo a través de un equipo virtual (TEAMS).
  - Trabajo en documentos compartidos.
  - Crear contenido en la fase de elaboración o creación de un producto final (presentación con PowerPoint, mural virtual, etc.)

Es necesario el uso de las TIC para que el **alumnado** se convierta en **agente activo** constructor del conocimiento, y no en sujeto pasivo receptor de la información en el aula, más propio de una metodología más tradicional y pasiva que enfoca el uso de las TIC a la demostración de contenidos: acompañar una clase magistral con un PowerPoint / Prezi, visionado de fotos o vídeos, realización de alguna actividad evaluativa, creación de un blog, etc.

Con relación al **desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.**

31

Desarrollo de la creatividad del alumnado a través del uso de diferentes estrategias y plataformas, tales como la creación de PowerPoint animados de forma conjunta como detalle de cumpleaños. Además, se promueve el desarrollo del carácter crítico, a través de recursos como la búsqueda, lectura y análisis de diferentes noticias de actualidad.

**Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC:** se proporciona al alumnado una serie de estrategias de búsqueda de información a través de recursos tecnológicos, así como la importancia de conocer y respetar la Netiqueta en la creación de contenidos a través de las TIC.

Respecto a la **utilización de recursos digitales y contenidos en red**, en el centro se hará un **uso frecuente** y variado de las diversas **herramientas corporativas** del sistema Office 365, accediendo a través del correo corporativo mediante su uso online y en el caso del profesorado, en ocasiones está descargado en los equipos. De dichas herramientas, solamente utilizamos:

Outlook: (aparte de usarlo para comunicaciones entre dirección-profesorado-familias y profesorado-familias) con el alumnado se utilizar para enviar alguna comunicación de forma periódica y enlaces para poder acceder a vídeos o enlaces con contenido para trabajar en clase, con el pretexto de que aprendan a entrar y salir del correo electrónico. Programas como:

- Word: en la actualidad se utiliza para crear documentos para el profesorado, documentos compartidos entre dirección y profesorado y para enviar circulares a las familias. A partir del próximo curso, se utilizará para que el alumnado edite texto sobre lo trabajado en un proyecto.
- PowerPoint: para hacer presentaciones (profesorado y alumnado). El próximo curso se enseñará a crear presentaciones con esta herramienta.
- Forms: para enviar formularios a profesorado y familias (directora), a alumnado (por parte del profesorado).
- Microsoft Kaizala: para comunicación entre comunidad educativa
  - Grupo dirección-familias-profesorado: para enviar comunicaciones y circulares con enlaces para participar en diversos procesos: becas Releo, elecciones a consejo escolar, novedades...
  - Grupo dirección- equipo docente: para comunicaciones diversas que requieren inmediatez, recordatorios...
  - Cada tutor/a con las familias de su clase: para comunicaciones relativas al grupo, reuniones, recordatorios, fotos...
- OneDrive: se utiliza para compartir documentos de centro.
- Aula Virtual: se utiliza como forma de comunicación con las familias.

Aplicaciones como:

- Kahoot y Plickers: para la evaluación de contenidos.
- ClassDojo: para la gamificación en el aula.
- Blogger: para exponer los trabajos del alumnado en formato blog.
- Prezzi: para presentaciones del contenido

Se ha creado un repositorio de aplicaciones para que todo el Claustro pueda ir aportando aquellas que suela utilizar: [Repositorio TICA.docx](#)

### C) Procesos de individualización para la inclusión educativa.

A nivel organizativo y comunicativo, se utiliza OneDrive, para compartir la elaboración de la documentación e información del apoyo y evolución de cada uno de los alumnos que forman parte de la ATDI.

Nuestro Plan de Atención a la Diversidad está desactualizado, el cual hay que revisar para el curso 2022/2023 a raíz de la aprobación de la nueva ley de educación LOMLOE.

Por otro lado, el uso de las TIC es crucial para atender a la diversidad, porque mediante su uso de distintas herramientas, se puede personalizar la enseñanza de una manera eficaz.

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, aportan feedback inmediato, **favorecen la autonomía** y control del entorno, **permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos...** y un largo etcétera. En resumen, son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

33

Para todos los alumnos, pero en particular en el caso de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo **contamos con algunos medios y estrategias:**

- Tablets y ordenador de mesa, para trabajo con alumnos ACNEAEs: para búsqueda de información y material, visionado de audiovisuales como apoyo al trabajo realizado en el aula y realización de actividades interactivas relacionadas con los contenidos propuestos.
- La plataforma de Educacyl para la comunicación con las familias y también como herramienta para trabajar con nuestros alumnos.
- Algunas páginas donde se pueden descargar y/o crear contenidos para realizar actividades de refuerzo, ampliación y motivación.

### D) Propuesta de innovación y mejora.



3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

**ACCIÓN 1: Crear un curso para el profesorado de herramientas útiles para el aula**

Medida	Crear un curso dentro de las horas exclusivas del claustro para aprender a utilizar herramientas útiles en el aula como: Kahoot, ClassDojo...
Estrategia de desarrollo	Programando el curso dentro de las horas exclusivas.
Responsable	Comisión TIC y el Claustro.
Temporalización	Curso 2022/2023.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

**ACCIÓN 2: Integración de las TIC en todas las etapas educativas.**

Medida	Organizar sesiones de ofimática a todos los niveles.
Estrategia de desarrollo	En Infantil consiste en estar por parejas en la sala de ordenadores una vez a la semana, donde aprendan nociones básicas de informática.  En Primaria, se dedicará una hora quincenal con las clases desdobladas al conocimiento de herramientas ofimáticas.
Responsable	Responsable CompDigEdu.
Temporalización	Curso 2022/2023.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

**ACCIÓN 3: Crear un curso para el profesorado de Teams**

Medida	Crear un curso dentro de las horas exclusivas del claustro para aprender a utilizar Teams y de este modo que sea un entorno común abierto a todo el centro.
Estrategia de desarrollo	Programando el curso dentro de las horas exclusivas.
Responsable	Comisión TIC y el Claustro.
Temporalización	Curso 2023/2024.

En el siguiente documento se pueden ver las evidencias de las acciones propuestas anteriormente: [3.2 Propuestas de innovación y mejora](#)

### 3.3 DESARROLLO PROFESIONAL

35

#### A) Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Para conocer las necesidades del centro, se han utilizado las siguientes herramientas:

- **Cuestionarios individuales**, se ha solicitado al conjunto del Claustro qué necesidades tenían de cara al próximo curso en materia digital. De cara a próximos cursos, se pretende digitalizar estos cuestionarios con el programa Forms.
- **Cuestionarios tanto individuales**, facilitados por nuestro **CFIE** de referencia (Miranda de Ebro) a través del coordinador de formación durante el mes de mayo, para detectar las necesidades individuales de cada docente en particular, **como grupales**, para detectar las necesidades del equipo docente.

#### B) Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

Desde el comienzo de la creación del presente documento, hemos ido realizando bastante formación relacionada con las TIC: cursos, seminarios...

Hay que tener en cuenta que al finalizar cada curso se les preguntará a todo el profesorado qué necesidades tienen para futuras formaciones y así poder encauzar los contenidos del siguiente año.

En la siguiente tabla, aparece dicha formación:

Modalidad	Curso	Título	Horas	Quién lo cursa
Seminario	2022/ 2023	PLAN DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE LAS TICA EN LOS CENTROS (MIRANDA)	20	Comisión TIC
Grupo de Trabajo	2022/ 2023	APLICACIONES DIGITALES EDUCATIVAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR	30	Todo el profesorado
Seminario	2021/ 2022	PLAN DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE LAS TICA EN LOS CENTROS (MIRANDA)	20	Comisión TIC
Jornada	2021/ 2022	JORNADA PROVINCIAL DE LA COMPETENCIA DIGITAL EDUCATIVA. #CONPDIGEDU_CYL-BURGOS	4	Representante CompDig Edu
Grupo de Trabajo	2021/ 2022	PUESTA EN MARCHA DE LA PLATAFORMA MOODLE	20	Todo el profesorado
Seminario	2021/ 2022	PLAN DIGITAL CODICE TIC I BURGOS	20	Comisión TIC

### C) Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Se ha elaborado, este año, un “Plan de acogida digital” para el profesorado, así como para familias.

El objetivo es concretar las acciones necesarias para que todo el profesorado y las familias conozca las distintas herramientas que se utilizan, así como los recursos que se ha decidido que son más útiles y funcionales para favorecer el desarrollo de los distintos procesos implícitos en cada una de las líneas de actuación definidas en el marco del presente documento.

### D) Propuesta de innovación y mejora:



3.3. Desarrollo Profesional.	
<b>ACCIÓN 1: Crear el Plan de Acogida Digital del Centro</b>	
Medida	Crear el Plan de Acogida Digital del Centro para todo el Claustro.
Estrategia de desarrollo	Crear y entregar el Plan a todo el Claustro para que conozcan las directrices digitales del Centro.
Responsable	Comisión TIC y Equipo Directivo.
Temporalización	Curso 2022/2023.

3.3. Desarrollo Profesional.	
<b>ACCIÓN 2: Elaborar un cuestionario FORMS para conocer las necesidades digitales del Claustro</b>	
Medida	Crear un cuestionario FORMS para poder saber y programar la formación que necesita el profesorado de cara al próximo curso.
Estrategia de desarrollo	Al final del curso se pasará un cuestionario para diagnosticar las necesidades del Claustro.
Responsable	Comisión TIC y Equipo Directivo.
Temporalización	Curso 2022/2023.

3.3. Desarrollo Profesional.	
<b>ACCIÓN 3: Programar un curso de formación del profesorado</b>	
Medida	Crear una formación digital para el profesorado.



Estrategia de desarrollo	En función de las necesidades recogidas por el cuestionario realizado al profesorado, se creará un curso para conocer herramientas útiles en el aula.
Responsable	Comisión TIC y Equipo Directivo.
Temporalización	Curso 2022/2023.

3.3. Desarrollo profesional.	
ACCIÓN 4: <b>Crear un curso para el profesorado de Teams</b>	
Medida	Crear un curso dentro de las horas exclusivas del claustro para aprender a utilizar Teams y de este modo que sea un entorno común abierto a todo el centro.
Estrategia de desarrollo	Programando el curso dentro de las horas exclusivas.
Responsable	Comisión TIC y el Claustro.
Temporalización	Curso 2023/2024.

En el siguiente documento se pueden ver las evidencias de las acciones propuestas anteriormente: [3.3 Desarrollo profesional.docx](#)

### 3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

#### - Procesos educativos:

Entre las **herramientas** que se utilizan **para evaluar los aprendizajes**, se utilizan algunos cuestionarios:

- FORMS, de forma puntual para evaluar contenidos curriculares en las clases de primaria.
- Genially, se ha empleado alguna presentación para evaluar en educación física.

- Otras herramientas como: Plickers, Kahoot, Quizziz, Liveworksheets...

A nivel de centro, para ir evaluando la competencia digital adquirida por el alumnado, vamos a crear un pasaporte denominado “Pasaporte Altamira TICA” donde todo el profesorado les podrá ir poniendo sellos según vayan adquiriendo unas u otras habilidades informáticas. Se empezará a implantar en el tercer trimestre del curso 22-23.

#### - Procesos organizativos:

En el centro disponemos de distintos materiales TIC: miniportátiles, ordenadores híbridos y tablets. Todos ellos están numerados y guardados en sus armarios de carga bajo llave.

- El aula de informática cuenta con 14 ordenadores, que han sido mejorados con memoria RAM y disco duro SSD para su uso. En este caso para la hora de ofimática semanal/trimestral que recibe el alumnado.
- En la clase de sexto hay un armario con 18 miniportátiles HP, el cual ha sido limpiado, mejorado y organizado.
- Para las aulas de infantil se cuenta con 6 tablets.
- Todas las aulas cuentan con paneles o pizarras digitales.
- Todas las aulas, incluidas las de los especialistas, cuentan con ordenadores de sobremesa.
- Todos los ordenadores del centro cuentan con acceso por dominio, lo que implica que cada alumno tendrá sus credenciales de acceso y así disponer de un escritorio propio. Esto ha sido gracias a las diversas solicitudes al CAU, para que vinieran a instalar Windows con dominio en todos los dispositivos una vez mejorados.
- A mayores, se cuenta con un par de armarios con 20 miniportátiles Emachines, en desuso y mal funcionamiento, los cuales tienen el sistema operativo Linux.

En relación con las acciones de mantenimiento de los equipos, cuando algo no funciona se pone en conocimiento del Equipo Directivo para que ellas se encarguen de derivarlo al profesional correspondiente. Existe un foro de incidencias en Moodle.

#### - Procesos tecnológicos:

El centro está ya integrado en la red institucional (“Escuelas Conectadas-EECC”), disponiendo de conectividad a Internet, así como red inalámbrica (WI-FI). En la actualidad, la conexión a internet no suele fallar por lo que podemos usarlo correctamente.

**- Propuesta de innovación y mejora.**

3.4. Procesos de evaluación.	
<b>ACCIÓN 1: Mantener el foro del Aula Moodle para conocer el estado de los dispositivos</b>	
Medida	Mantener el foro de Incidencias TIC con todos los integrantes del Claustro para que cuando haya alguna incidencia técnica en sus dispositivos se haga saber y así poder actuar con celeridad.
Estrategia de desarrollo	Se dará a conocer a todos los profesores la existencia de dicho foro para que en número de intermediarios desde el momento en el que surge el problema hasta que se resuelve sea el menor.
Responsable	Directora.
Temporalización	Curso 2022/2023.

3.4. Procesos de evaluación.	
<b>ACCIÓN 2: Pasaporte ofimático para el alumnado</b>	
Medida	Crear un pasaporte individual para todo el alumnado.
Estrategia de desarrollo	Se va a utilizar un pasaporte denominado “Pasaporte Altamira TICA” donde todo el profesorado les podrá ir poniendo sellos a los alumnos según vayan adquiriendo unas u otras habilidades informáticas.

Responsable	Responsable CompDigEdu
Temporalización	Tercer trimestre del curso 2022/2023.

En el siguiente documento se pueden ver las evidencias de las acciones propuestas anteriormente: [3.4 Procesos de Evaluación](#)

### 3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

- Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y **aprendizaje**.

Esta integración se establece principalmente con la concreción del perfil competencial de cada área en cada nivel, mediante la cual se comprueba el desarrollo de la competencia digital, entre otras, a través de los contenidos curriculares.

Por otra parte, la concreción del uso de las TIC se desarrolla como un contenido de carácter transversal, que figura incluido en las diferentes programaciones didácticas, escasamente definido en algunos casos.

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.**

Mediante la secuenciación de la competencia digital en los diferentes niveles se pretende asegurar el establecimiento de unos desempeños mínimos que ha de alcanzar el alumnado en cada uno de los grupos, para ir adquiriendo una competencia digital acorde a su nivel de desarrollo, que le permita hacer un uso adecuado y fluido de las diferentes herramientas TIC que se aplican al aprendizaje. Tenemos una secuenciación básica que deberemos ir ampliando.

Competencia digital	Infantil			Primaria					
	1º	2º	3º	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocer sus credenciales y saber introducirlas en el ordenador.				X	X	X	X	X	X

Inicio en el manejo del ratón.	X	X	X	X	X				
Utilización de las teclas de desplazamiento.		X	X	X	X	X	X	X	X
Manejo del teclado e iniciación a procesador de texto.			X	X	X	X	X	X	X
Utilización de juegos educativos en ordenador y panel interactivo.	X	X	X						
Utilización de herramientas de presentación.							X	X	X
Encender y apagar el ordenador.	X	X	X	X	X				
Crear carpetas para organizar los contenidos.				X	X	X	X	X	X
Uso del correo electrónico.				X	X	X	X	X	X

▪ **Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.**

A partir del curso 2022/2023 se llevarán a cabo sesiones de ofimática para todos los niveles. El objetivo es que el alumnado adquiera dichos conocimientos y los puedan poner en práctica a través de todas las asignaturas.

En la actualidad, no disponemos de un espacio común donde se les suban contenidos a los alumnos, pero como propuesta de mejor tenemos la formación y puesta en marcha de Teams como plataforma común del centro.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.5. Contenidos y currículum.
<b>ACCIÓN 1: Hora de ofimática</b>

Medida	Utilizar semanal/quincenalmente el aula de informática.
Estrategia de desarrollo	Explicar en la CCP de principio de curso.
Responsable	Equipo Directivo. Responsable CompDigEdu.
Temporalización	Curso 2022/2023.

### 3.5. Contenidos y currículum.

#### ACCIÓN 2: Formación y utilización de Teams

Medida	Formar al profesorado en el entorno de Teams. Utilizar dicha plataforma con el alumnado.
Estrategia de desarrollo	Se va a crear una formación en Teams para todo el profesorado del centro durante el mes de septiembre del curso 23-24. Una vez estemos todos formados, se pondrá en práctica y en funcionamiento en todos los niveles del centro para la difusión de contenidos.
Responsable	Responsable CompDigEdu.
Temporalización	Curso 2023/2024.

43

En el siguiente documento se pueden ver las evidencias de las acciones propuestas anteriormente: [3.5 Contenidos y currículum](#)

### 3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

A continuación, se pasa a detallar las distintas herramientas que utilizamos en los distintos entornos que nos rodean:

	<b>Herramientas</b> (a modo de ejemplo)	<b>Uso</b> (a modo de ejemplo)
<b>Con el profesorado</b>	- Correo Outlook	Comunicaciones oficiales
	- Kaizala	Mensajería instantánea
	- OneDrive	Almacenamiento compartido de documentación
	- Teams	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas...)
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
<b>Con el alumnado</b>	- Outlook	Información y comunicación
	- OneDrive	De momento no se usa, pero se empezará a usar en sucesivos cursos
	- Aula Moodle	Para compartir recursos. Tareas, información. Notas...
	- Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint...)	Se empezará a usar en los cursos superiores durante los próximos cursos  Trabajo colaborativo en línea

		Creación de contenido online
	- Otras herramientas que no requieran registro del alumnado (ej: Padlet, Kahoot...)	Creación de contenido. Evaluación / autoevaluación.
<b>Con las familias</b>	- Outlook	Para mantener contacto instantáneo.
	- Kaizala	Herramienta en la que las familias reciben comunicados, pero no pueden escribir.
	- Teams	Videollamadas bajo demanda.
<b>Con otras instituciones, empresas o usuarios externos (ayuntamiento, AMPA, otros centros...)</b>	- Outlook	Para recabar información.
<b>Con el entorno</b>	- Página web del centro	Información del centro: datos, documentación, avisos generales...
	- Redes sociales (Facebook...)	Difusión de las acciones del centro

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

En la actualidad, contamos con un Plan de Acogida Digital para el profesorado y familias.



Tenemos un documento de “Uso y cuidado de los dispositivos electrónicos”.

Entre los criterios que el centro tiene definido en relación con la colaboración, interacción y trabajo en red de forma digital podemos reseñar los siguientes:

- Los grupos de Kaizala creados a todos los niveles se eliminarán al final del curso.
- Los alumnos, durante su etapa en el centro, intentarán siempre utilizar el mismo ordenador en el aula de ordenadores y el mismo miniportátil HP, con el fin de que su partición del disco duro esté siempre en el mismo dispositivo y pueda servir de almacenaje.
- Solicitar al CAU cada dos/tres años que haga una limpieza de dominios en los ordenadores compartidos (aula de informática, aulas de tutorías, biblioteca...)
- La red social que utiliza el centro es Facebook, la cual es actualizada por la coordinadora CompDigEdu. En dicha aplicación, los contenidos subidos están supervisados y editados por dicha persona basándose en todo momento en la privacidad infantil. Nadie puede etiquetar al centro sin previa aceptación de la coordinadora.

Las líneas que hemos seguido se basan en la “Guía de Usos y Estilo en Redes Sociales” aportada por la Junta de Castilla y León:

[http://www.jcyl.es/junta/cp/guia\\_usos\\_redes\\_sociales\\_jcyl.pdf](http://www.jcyl.es/junta/cp/guia_usos_redes_sociales_jcyl.pdf)

- Se ha creado un horario para todo el centro para que se puedan utilizar las tablets y miniportátiles en distintas franjas horarias y así no solaparse.
- Se dan cursos relacionados con la seguridad y la confianza digital por parte de la Policía Nacional.

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

Dentro de las herramientas de evaluación que se pasarán tanto al principio como al final del curso se incluirán algunas preguntas para que los diferentes sectores puedan valorar la actual organización. Usando preferentemente encuestas digitales, tipo FORMS, a los distintos sectores de la comunidad educativa, valorándose la eficiencia y la eficacia de estos. Incluyendo, asimismo, preguntas abiertas para reflejar las propuestas de mejora pertinentes.

**Propuesta de innovación y mejora:**

3. 6. Colaboración, trabajo en red e integración social.	
<b>ACCIÓN 1: Continuar con el desarrollo de la página web, Moodle y de las redes sociales</b>	
Medida	Fomentar el uso de las redes sociales del centro, así como de su página web. Continuar con el uso de Moodle.  Difundir su utilidad a las familias.
Estrategia de desarrollo	De forma periódica, se actualizarán ambas plataformas para que su utilidad y alcance sea máximo.
Responsable	Equipo Directivo y responsable CompDigEdu.
Temporalización	Curso 2022/2023.

En el siguiente documento se pueden ver las evidencias de las acciones propuestas anteriormente: [3.6 Colaboración, trabajo en red e integración social](#)

**3.7 INFRAESTRUCTURA**

**- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

Se ha realizado un importante esfuerzo económico y organizativo para actualizar la infraestructura tecnológica del centro. En cuanto al nivel de conexión de las familias, aproximadamente el 90% tiene acceso a internet.

De forma periódica, se hace un inventario de todos los dispositivos que tenemos en el centro. Dicho inventario queda reflejado también en el programa Stylus del colegio. En el siguiente apartado, podemos ver la tabla con toda la información: [Inventario](#)

**- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. Organización tecnológica de redes y servicios.**

Nuestro centro está incorporado a la red institucional de Escuelas conectadas. A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro gracias al proyecto, se hacen disponibles distintas redes Wifi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. La solución proporciona acceso diferenciado para

personal docente, personal de administración, navegación general (pe: alumnos) e invitados. Las redes estarán disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz Wifi, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad.

Estas redes Wifi guardan similitud con la arquitectura de las redes cableadas de la VPN educativa en propósito y orientación a cada usuario según su perfil –Aunque, por seguridad, desde las redes Wifi no se da acceso, de momento, a muchos recursos cableados del centro, pues sólo accederán aquellos dispositivos con interfaz Wifi a las redes de la presente solución-. Para conectarse a cada red Wifi, los usuarios deberán utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCyL: esto es, el nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es>).

Deberán conectar con la red correspondiente a su perfil:

- **Perfil general:** Pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres/tutores...), se dispone de la red con identificador CED\_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general. Sólo es necesario introducir usuario y contraseña de educacyl. SSID: CED\_INTERNET Visibilidad: visible.

- **Perfil Docente:** Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador CED\_DOCENCIA: La cual permite navegación general también, pero no estará tan congestionada como la anterior. Red oculta que hay añadir manualmente, Previamente hay que realizar configuración.

- **Perfil Administración:** Pensado para el equipo directivo y personal de administración, se dispone de la red con identificador CED\_ADM, red oculta que hay añadir manualmente del mismo modo que la red CED\_DOCENCIA.

- **Perfil Invitados:** Pensada para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...) se

dispone de la red con identificador CED\_ INVITADOS, red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal

ASISTA que se proveerá, y, durante tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

La siguiente tabla resume datos técnicos de las redes Wifi antes descritos según su propósito-perfil asociado

#### **Red inalámbrica para Administración**

**SSID:** CED\_ADM

**Visibilidad:** oculta

**Autenticación:** 802.1X  
PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

#### **Red inalámbrica de Navegación**

**SSID:** CED\_INTERNET

**Visibilidad:** visible

**Autenticación:** 802.1X  
PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

#### **Red inalámbrica para Profesores**

**SSID:** CED\_DOCENCIA

**Visibilidad:** oculta

**Autenticación:** 802.1X  
PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

#### **Red inalámbrica para Invitados**

**SSID:** CED\_INVITADOS

**Visibilidad:** oculta

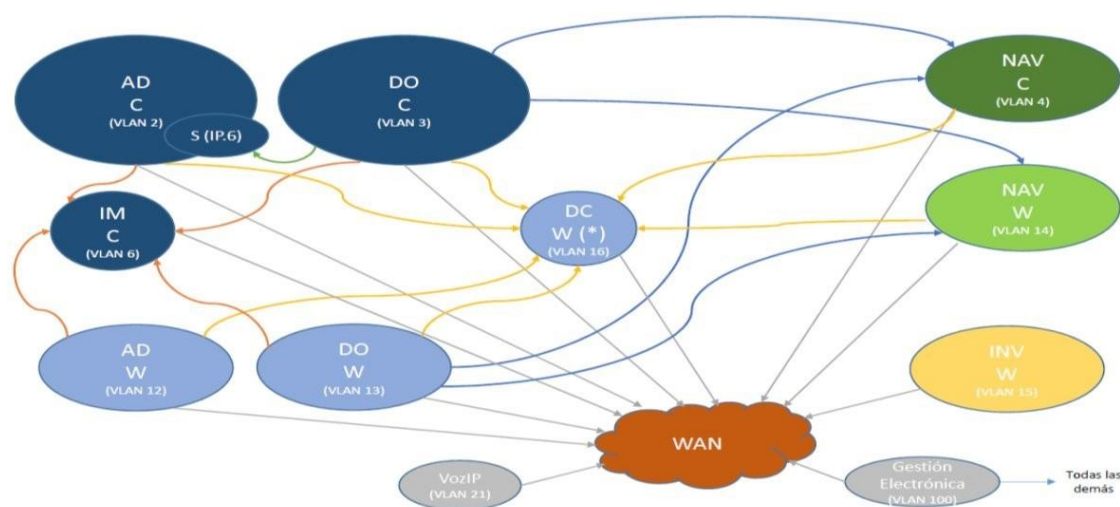
**Autenticación:** 802.1X  
PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES







- Redes cableadas
- Vlan 2 – administración
- Vlan 3 – docencia
- Vlan 4 – navegación
- Vlan 6 – impresoras
- Vlan 21 - VoIP
- Redes inalámbricas
- Vlan 12 - CD\_ADM

- Vlan 13 – CED\_DOCENCIA
- Vlan 14- CED\_INTERNET
- Vlan 15 – CED\_INVITADOS
- Vlan 16 – CED\_DISPOSITIVOS

Vlans de monitorización y de gestión electrónica, tanto wifi como cableada.



50

-  Tráfico de impresión
-  Tráfico a dispositivos de proyección
-  Tráfico a red de navegación/alumnos
-  Acceso al servidor local (dirección IP "A.B.C.6" de la red Administración Cableada)
-  Tráfico de gestión/soporte/troubleshooting/...
-  Salida a internet y otras redes externas vía enlace WAN

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

- ❖ Puesto que está incorporado a la **red corporativa**, en lo referente al mantenimiento y gestión se los equipos y servicios, se siguen las siguientes **instrucciones** ordenadas desde la **Consejería**:

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro 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.
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. 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”

En base a estas instrucciones, en las funciones de la comisión TIC del punto 3.1. del presente plan aparece reflejado que será el CompDigEdu del centro el encargado de llamar al CAU.

- ❖ En cuanto a la **planificación para la utilización del equipamiento** disponible, el centro tiene **sistematizadas** las siguientes **acciones**:
  1. Los **dispositivos** que quedan **obsoletos** y que queremos retirar, se les borra el disco duro, se les da de baja y se llama al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para que se los lleven al Punto Limpio. También se está barajando la idea de llamar al servicio de Induraees para retirar los dispositivos más grandes.
  2. El centro dispone de una organización de los recursos: un **horario planificado** para la **utilización de dispositivos por niveles** que se diseñó a principios de curso, en septiembre.



3. **Normas del uso** de los dispositivos en el centro.
4. Para **comunicar y registrar incidencias menores** ha instalado en la sala de profesores del Aula Virtual un **Foro de Incidencias TIC**. Además, contamos con la figura del maestro colaborador para solucionar ciertas incidencias.

#### - Actuaciones para paliar la brecha digital.

El centro tiene establecidas las siguientes acciones relacionadas con paliar la brecha digital:

Como claustro, consideramos importante implantar aplicaciones, creando así, un repositorio de contenidos, siendo éstas unificadas y adaptadas al nivel, clase y al alumnado, además de a las necesidades específicas de aprendizaje de nuestros alumnos.

- En 2020-21 se acordó solicitar equipamiento para poder ayudar a los alumnos que no dispongan de dichos medios. En la actualidad, para aquellos alumnos que no disponen de equipos y deben trabajar desde casa, el centro presta una tablet o un miniportátil, en función del nivel educativo con el nivel del alumno. Dicho préstamo, se registra con documento a cumplimentar y firmar por las familias debiendo aceptar éstas las condiciones establecidas por el centro.
- A las familias se les comunica de las ayudas ofrecidas por la Junta de Castilla y León “ayudas para la adquisición de dispositivos electrónicos”.

52

#### Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC.

Los armarios de carga con miniportátiles y tablets están ya conectados y organizados, sujetando cada cable con bridas.

Cada punto de carga, el cual está numerado, tiene hueco para su respectivo miniportatil y tablet.

Cada miniportátil y tablet está numerado por dentro y por fuera.

Para cargar los dispositivos hay que:

1. Colocarlos en el soporte con la clavija de carga hacia afuera.

2. Conectar el cable de carga.

Por otro lado, se cambiaron las fotocopiadoras del centro para que tuvieran escáner integrado.

Cada maestro tiene un número ilimitado de fotocopias en el centro.

En la actualidad, no disponemos de un espacio común donde se les suban contenidos a los alumnos, pero como propuesta de mejor tenemos la formación y puesta en marcha de Teams como plataforma común del centro. Tal y como se ha hecho referencia en el apartado anterior del presente documento.

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

Reflejar los instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos en el ámbito educativo.

Al finalizar el tercer trimestre, se pasa un cuestionario FORMS al claustro donde se recoge información acerca de la infraestructura, equipamiento tecnológico y todo lo relacionado tanto a nivel organizativo, educativo y tecnológico. Una vez llevado a cabo el cuestionario, el equipo directivo realiza un análisis DAFO con el fin de mejorar todos estos aspectos para los cursos venideros.

**- Propuesta de innovación y mejora:**

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 1: Archivo compartido del horario de dispositivo	
Medida	Crear una carpeta compartida para todos los usuarios.
Estrategia de desarrollo	Subir el horario de los dispositivos del centro.
Responsable	Responsable CompDigEdu.
Temporalización	A lo largo del curso 22/23.



3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 2: Repositorio DUA	
Medida	Crear un repositorio con recursos DUA.
Estrategia de desarrollo	El Equipo de Atención a la Diversidad creará un repositorio con distintas actividades para los alumnos de la ATDI.
Responsable	Equipo de Atención a la Diversidad.
Temporalización	A lo largo del curso 22/23.

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 3: Inventario	
Medida	Mantener actualizado el inventario de dispositivos del centro.
Estrategia de desarrollo	La directora y la coordinadora CompDigEdu se encargan de mantener actualizado el listado de los dispositivos que tenemos en el centro. Dicho listado está registrado tanto en Stylus como en el presente documento.
Responsable	Directora y coordinadora CompDigEdu.
Temporalización	A lo largo del curso 22/23.

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 4: Repositorio TICA	
Medida	Crear un repositorio con recursos TICA para todo el centro.
Estrategia de desarrollo	Se ha creado un documento compartido para que todo el profesorado pueda ir incorporando según la temática, recursos TICA que vaya utilizando.

Responsable	Todo el profesorado.
Temporalización	A lo largo del curso 22/23.

<b>3.7. Infraestructura.</b>	
<b>ACCIÓN 5: Organización de los equipos informáticos</b>	
Medida	Organizar todos los dispositivos del centro.
Estrategia de desarrollo	Información y buen uso de la carga de los dispositivos.
Responsable	Responsable CompDigEdu.
Temporalización	A lo largo del curso 22/23.

<b>3.7. Infraestructura.</b>	
<b>ACCIÓN 6: Puesta a punto de la sala de informática</b>	
Medida	<p>Actualizar los equipos de sobremesa y su distribución e instalación en el aula.</p> <p>Decoración del aula con elementos informáticos muy visuales.</p>
Estrategia de desarrollo	<p>Uso y mantenimiento de los equipos.</p> <p>Aprendizaje de los dispositivos periféricos informáticos.</p>
Responsable	Responsable CompDigEdu.
Temporalización	A lo largo del curso 22/23.

<b>3.7. Infraestructura.</b>	
------------------------------	--

ACCIÓN 7: Adquisición de ratones y caja para guardarlos	
Medida	Adquirir 30 ratones para los miniportátiles.
Estrategia de desarrollo	Durante los próximos meses se pedirá presupuesto a diferentes tiendas para adquirir ratones.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	A lo largo del curso 22/23.

En el siguiente documento se pueden ver las evidencias de las acciones propuestas anteriormente: [3.7 Infraestructura](#)

### 3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

56

El equipo directivo es responsable de la gestión, seguridad y custodia de los datos.

Se parte como base de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía De Derechos Digitales (LOPDGDD, 2018), adaptándola a la realidad del centro.

La Dirección del centro es el que se ocupa de la seguridad de los servicios, redes y equipos en coordinación con la Dirección Provincial, el CAU y la responsable CompDigEdu.

Se trabaja según lo estipulado en el reglamento:

- El uso de armarios metálicos para el almacenaje de los dispositivos.
- Mantener actualizados los sistemas operativos.
- Asegurar las cuentas en los dispositivos.
- Realizar copias de seguridad dentro de la administración del centro.
- Registrar incidencias: Tener a disposición un procedimiento para notificar y registrar las incidencias mediante un foro.

Respecto al aprendizaje de los alumnos:

- Hablar con claridad de los contenidos en Red.
- Informar sobre los derechos de propiedad intelectual.
- Trabajar la seguridad y la confianza digital.

### - Datos de carácter personal y académico de profesores y alumnos

La gestión organizativa y académica se realiza con programas de la Junta de Castilla y León COLEGIOS (CEIP). Este programa está instalado en el Equipo Servidor del centro y sólo accede a él el equipo directivo. El responsable último de los datos es el director/Administración.

La gestión económica se realiza con el programa de la Junta de Castilla y León GECE.

El responsable directo de los datos de gestión económica es la secretaria y en último término la directora.

Gestión de datos de alumnos por parte del profesorado. La utilización de aplicaciones en dispositivos personales debe garantizar la política de privacidad definida por el centro o la Administración educativa con las garantías en la normativa de protección de datos.

Gestión de datos de alumnos por parte del Departamento de Orientación y Tutores. La recogida y tratamiento de datos relacionados con informes por parte del Departamento de Orientación serán custodiados por ellos mismos. Se usarán en todo momento las herramientas corporativas para su edición, custodia, envío o actualización.

La gestión de datos de usuarios de fondos bibliotecarios: está pendiente la instalación de la biblioteca para los próximos cursos, así como el inventario, que se realizará con el programa ABIES, siendo responsable de las copias de seguridad el encargado/a de la biblioteca.

### - Documentos institucionales:

Los documentos están virtualmente almacenados en OneDrive del Centro. El acceso a los documentos originales se realiza a través de credenciales. También se realizan copias de seguridad del servidor. Además, el Equipo directivo tiene copias en Discos Externos o memorias USB. De su supervisión se encarga el equipo directivo.

### - Acceso a redes corporativas:

Cada usuario tiene que introducir sus credenciales para conectarse a la red.

A comienzos de curso, se entregaron las credenciales de usuario a cada alumno para que pudiera acceder a su espacio personal y se dedicó una sesión a explicar el procedimiento de acceso, así como las indicaciones precisas para que no puedan acceder otras personas a su cuenta (no comunicar contraseñas, cambio periódico de las mismas, establecer contraseñas robustas, etc.).

**- Acceso a los equipos:**

Todos los equipos del centro accesibles a alumnado y /o profesorado están protegidos con las credenciales administradas por la Junta de Castilla y León.

**- Mantenimiento de seguridad de los equipos:**

El equipo directivo designa al comienzo de curso un encargado de supervisar los equipos, así como de la supervisión de que cortafuegos y **antivirus** se mantienen activos. Las incidencias en cuestiones seguridad se comunican directamente al equipo directivo. El encargado es el responsable CompDigEdu.

Todo el profesorado, incluso alumnado de cursos superiores, tiene que ser consciente de la importancia de las **actualizaciones** periódicas de los dispositivos y hacerlas cuando lo solicite.

Las **incidencias en cuestiones seguridad** se comunican directamente a director/a.

**- Normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores:**

El RRI recogerá normas en cuanto al uso de equipos, dispositivos, redes y móviles de manera que garanticen la seguridad digital. De la misma manera se regularán protocolos de actuación y sanciones disciplinarias en caso de incidencias. Se pueden recoger algunos aspectos:

EQUIPOS / DISPOSITIVOS / REDES	Normas recogidas en RRI
Ordenadores de salas de informática, aulas móviles, miniportátiles y tablets.	<u>Decálogo</u> de correcto uso de equipos e internet informado al inicio de curso y anunciado en las propias salas de informática.

Ordenadores, PDI, proyectores de aula	Son de uso exclusivo del profesorado. En el plan de acogida del profesorado se explica sobre su uso y acceso a la red.
Móviles	No está permitido el uso de móviles en el centro para el alumnado según recoge el RRI del centro.

**- Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.**

Los documentos administrativos del centro están colgados en OneDrive del colegio. Los planes son visibles para todo el Claustro pero los administrativos solo por el Equipo Directivo.

Respecto a los datos académicos están en la aplicación Colegios y en Stilus. Solo el equipo directivo tiene acceso a ellos.

En cuanto a los datos didácticos, se ha creado un AulaVirtual para el profesorado del centro donde pueden acceder y añadir documentos como programaciones, horarios...

**Materiales, recursos, contenidos de enseñanza-aprendizaje de uso compartido:**

Materiales, recursos y contenidos de uso personal de cada profesor/alumno: todos los materiales se deben almacenar en OneDrive de cada profesor o alumno o en dispositivos externos.

El acceso por parte de los alumnos a materiales educativos se realiza a través de credenciales.

**- Actuaciones de formación y concienciación.**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
Seguridad en internet para menores	Padres y madres	Primer trimestre

Consejos para establecer contraseñas seguras	Alumnado de Primaria	Mes de Octubre
Plan de apoyo TICA (Resiliencia Digital)	3º ciclo	Segundo Trimestre
Plan Director	3º ciclo	Segundo Trimestre

Por otro lado, en este punto se incluyen actividades de **concienciación**:

- Normas básicas de seguridad (accesos, gestión de contraseñas) dentro del plan de acogida de profesores y alumnos
- Difusión por redes sociales o web de centro sobre páginas relacionadas con la seguridad digital (is4K, INCIBE) y teléfono de información (017) A través de Facebook hacer recordatorios.

**- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.**

Con respecto a los datos del alumnado: cumplimiento de la ley de protección de datos, imagen y sonido. Junto con los impresos de matrícula, todo el alumnado debe cumplimentar un documento en el que otorga o deniega su consentimiento para aparecer en publicaciones digitales del centro. Renovación anual del consentimiento digital de tratamiento de datos.

La publicación de datos personales del personal docente y laboral del centro se circunscribe a lo estrictamente necesario para informar de la actividad del centro.

Los documentos institucionales a los que se tiene acceso desde la página web están exentos de datos personales. Sí figuran nombre y apellidos con carácter estrictamente profesional.

**- Propuesta de innovación y mejora:**

3.8. Seguridad y confianza digital

ACCIÓN 1: <b>Guardar información de EECC y EducajcyL</b>	
Medida	Guardar las credenciales de acceso de los alumnos.
Estrategia de desarrollo	El equipo directivo, a través de sus ordenadores, así como el alumnado en su agenda y carpetas, deberán custodiar sus credenciales de acceso.
Responsable	Equipo Directivo y alumnado.
Temporalización	Durante el curso.

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: <b>Actualizar las TIC en el RRI</b>	
Medida	Actualizar el apartado de las TIC en el RRI.
Estrategia de desarrollo	El Claustro de Profesores se reunirá para concretar aspectos tecnológicos a tener en cuenta en el RRI.
Responsable	Todo el Claustro de profesores.
Temporalización	Curso 23-24.

En el siguiente documento se pueden ver las evidencias de las acciones propuestas anteriormente: [3.8 Seguridad y confianza digital](#)

#### 4. EVALUACIÓN

El Plan Digital, como otros planes, debe ser un documento dinámico y flexible, en el que se evalúen y mejoren todos los aspectos del centro mejorables. Con este fin se diseñan una serie de actuaciones que están encaminadas a evaluar cómo se ha desarrollado el Plan entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.



#### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Durante el transcurso del curso son varios los momentos en que hay que evaluar el proceso y uso de la Competencia Digital en el profesorado, alumnado y familias. Por ello, consideramos, que tiene que haber un seguimiento sobre la aplicación del Plan Digital en el centro.

Algunos de los instrumentos que se van a utilizar para esta evaluación son:

INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
Actas de equipos de ciclo	Coordinador de ciclo Equipo Directivo	Mención trimestral. Apartado en memoria final: memoria de actuaciones realizadas en relación con las TIC y su valoración.
Actas de CCP	Secretario CCP Equipo Directivo	Seguimiento trimestral.
Actas de Claustro	Equipo Directivo	Durante el curso.
FORMS de seguimiento y cumplimiento del Plan Digital	Responsable CompDigEdu	Principio y final de curso. Incluir en memoria final.
Actas Comisión TIC	Responsable CompDigEdu	Durante el curso.

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

Dimensión	Indicadores de objetivo	Grado de consecución		
		Conseguido	En proceso	No conseguido
<b>DIMENSIÓN EDUCATIVA</b>	<b>ÁREA 2.</b> Procesos de enseñanza y aprendizaje. 1. Creación de líneas de trabajo para la adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos			
	<b>ÁREA 4.</b> Procesos de evaluación. 1. Uso de las TIC en el aula empleando aplicaciones concretas para repasar y/o evaluar contenidos concretos.			
	<b>ÁREA 5.</b> Contenidos y currículos. 1. Integración de las TIC en TODAS las áreas curriculares.			
	2. Empleo de dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos de manera inclusiva.			
	3. Uso de las TIC en las aulas de los especialistas			

	(PT, AL, Compensatoria) fomentando el desarrollo integral del alumnado más necesitado.			
<b>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA</b>	<b>ÁREA 1.</b> Organización, gestión y liderazgo.  1. Establecimiento de un horario para el uso de los dispositivos del centro en todos los niveles (tablets y miniportátiles).			
	2. Establecimiento de un horario de uso para el Aula de Informática para todos los niveles.			
	3. Se planifica estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.			
	<b>ÁREA 3.</b> Desarrollo profesional.  1. Se continúa con la formación digital del profesorado como propuesta de centro.			
	2. Los maestros a nivel individual siguen participando en actividades de formación TIC (dentro y fuera del centro).			

	3. El logro del acceso digital de las familias para así potenciar la tramitación digital de todos los documentos e impresos evitando en la medida el uso del papel.			
	<b>ÁREA 6.</b> Colaboración, trabajo en red e interacción social.  1. Empleo de Kaizala de forma eficiente para la comunicación con las familias.			
	2. Uso de la página web para la difusión de las actividades del centro.			
	3. Se potencia el uso del correo electrónico y otras herramientas corporativas para las comunicaciones internas y con otras instituciones.			
	4. Uso del OneDrive como repositorio de archivos a nivel de centro además del Aula Virtual.			
	<b>ÁREA 7.</b> Infraestructuras.			

<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>	1. Uso de forma correcta los dispositivos y cumplimiento con el protocolo de uso.			
	2. Se Mejora la infraestructura del centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.			
	3. Unificación de los dispositivos disponibles en un aula de informática para la efectividad del mismo.			
	4. Se mejoran los equipos de los que dispone el centro y desecha aquellos que no se puedan reestructurar.			
	<b>ÁREA 8. Seguridad y confianza digital.</b>			
	1. Mantenimiento del foro de incidencias TIC en el Aula Virtual para la eficacia y correcta resolución de los problemas.			
	2. Formación en el empleo seguro de las TIC al alumnado.			
3. Se instruye a los alumnos en la ciberseguridad a través de formación ofertada ya sea por la				

	Dirección Provincial como por otras instituciones.			
--	--	--	--	--

### Propuestas de mejora e indicadores de logro

Durante el desarrollo del Plan Digital se han propuesto unas acciones y propuestas de mejora a desarrollar en los próximos años. Es por ello, que también se debe evaluar este desarrollo y cumplimiento de las propuestas a través de un FORMS, en donde, aparezcan una serie de preguntas con unos indicadores de logro evaluables.

Líneas de actuación	Indicadores de logro de las propuestas de mejora	Grado de consecución		
		Conseguido	En proceso	No conseguido
3.1. Organización, gestión y liderazgo	ACCIÓN 1: <b>Mantenimiento de equipos tecnológicos</b>			
	ACCIÓN 2: <b>Mantenimiento y actualización de la página web</b>			
	ACCIÓN 3: <b>Horario de uso de dispositivos</b>			
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	ACCIÓN 1: <b>Crear un curso para el profesorado de herramientas útiles para el aula</b>			
	ACCIÓN 2: <b>Integración de las TIC en todas las etapas educativas.</b>			
	ACCIÓN 3: <b>Crear un curso para el profesorado de Teams</b>			

3.3. Desarrollo Profesional.	ACCIÓN 1: <b>Crear el Plan de Acogida Digital del Centro</b>			
	ACCIÓN 2: <b>Elaborar un cuestionario FORMS para conocer las necesidades digitales del Claustro</b>			
	ACCIÓN 3: <b>Programar un curso de formación del profesorado</b>			
	ACCIÓN 4: <b>Crear un curso para el profesorado de Teams</b>			
3.4. Procesos de evaluación.	ACCIÓN 1: <b>Mantener el foro del Aula Moodle para conocer el estado de los dispositivos</b>			
	ACCIÓN 2: <b>Pasaporte ofimático para el alumnado</b>			
3.5. Contenidos y currículum.	ACCIÓN 1: <b>Hora de ofimática</b>			
	ACCIÓN 2: <b>Formación y utilización de Teams</b>			
3.6. Colaboración, trabajo en red e	ACCIÓN 1: <b>Continuar con el desarrollo de la página web, Moodle y las redes sociales</b>			



integración social.				
3.7. Infraestructura.	ACCIÓN 1: <b>Archivo compartido del horario de dispositivo</b>			
	ACCIÓN 2: <b>Repositorio DUA</b>			
	ACCIÓN 3: <b>Inventario</b>			
	ACCIÓN 4: <b>Repositorio TICA</b>			
	ACCIÓN 5: <b>Organización de los equipos informáticos</b>			
	ACCIÓN 6: <b>Puesta a punto de la sala de informática</b>			
	ACCIÓN 7: <b>Adquisición de ratones y caja para guardarlos</b>			
3.8. Seguridad y confianza digital	ACCIÓN 1: <b>Guardar información de EECC y EducajcyL</b>			
	ACCIÓN 2: <b>Actualizar las TIC en el RRI</b>			

## **4.2. Evaluación del Plan.**

### **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

El Plan Digital se ha realizado por parte de la Comisión TIC. Este Plan ha supuesto un gran esfuerzo con el que se quiere reflejar la realidad tecnológico-educativa del centro.

Gracias a la colaboración de los mentores CDE se ha contado con la ayuda documental y personal para el desarrollo de este Plan, estando a plena disposición en cualquier momento para realizarles cualquier tipo de consulta.

Elaborar este Plan supone una satisfacción a nivel de centro. Se ha pasado de tener una escasa organización digital (educativa, de infraestructura, formativa...) a ir creyendo y fomentando una identidad digital.

El desarrollo del Plan ha sido muy intenso durante el final de curso 2021/2022. La Comisión TIC se ha tenido que reunir en múltiples ocasiones para elaborar todos los puntos del presente texto, dejando de lado otros puntos a tratar en el centro educativo.

Desde el comienzo de curso 2022/2023 y hasta febrero, fecha en la que tenemos que entregar este documento para su valoración, hemos tenido que realizar muchos cambios e ir plasmando las evidencias de todo lo que ya se ha ido poniendo en funcionamiento.

70

### **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

A través de los diferentes órganos colegiales, claustro y consejo escolar, se ha informado y se ha aceptado el desarrollo de este Plan Digital. Toda la comunidad educativa ha visto como el centro quiere cambiar su relación con las TIC, mejorándolas, creando metodologías nuevas, formando a profesorado, alumnado y familias.

Para poder conocer el grado de satisfacción en comunicación de la Comunidad Educativa con el centro, se rellenará un formulario al final de curso para después ser analizado y así poder hacer los cambios oportunos.

### **Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.**



El centro está mejorando la infraestructura digital, la formación de maestros y alumnos y el uso de los dispositivos para mejorar la competencia digital. A día de hoy, el Kaizala y Aula Virtual Moodle está siendo seguido por casi un 90% de las familias del centro. Las tabletas han sido formateadas y colocadas correctamente en un armario de carga. Los ordenadores HP Híbridos también tienen su espacio de carga. El aula de informática está siendo mejorado para que pueda ser utilizada. Los Paneles Digitales están siendo utilizados de manera correcta por el profesorado junto con el resto de las pizarras digitales, aunque muchas de ellas tienen problemas de Drivers para poder usarlas de manera táctil. Los ordenadores de aula funcionan correctamente. A nivel educativo, los alumnos tienen pocos conocimientos informáticos, ya que, desde hace años el trabajo que se ha venido haciendo es escaso. El uso de tablets, mini pc Emachines y otros dispositivos ha sido esporádico y sin una línea de trabajo.

#### **4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.**

A lo largo del Plan Digital se han mostrado las propuestas de innovación y mejora en las que el centro trabajará (véase dicho apartado en cada subpunto del punto 3).

71

Así mismo, se han explicado los procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación que permitirá una continua actualización del documento.

#### **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

Dado que estamos empezando a implantar dicho Plan Digital, hemos decidido priorizar ciertas actuaciones frente a otras, basándonos en las que más favorezca a la puesta en marcha de dicho Plan, que contemple el acceso generalizado al entorno digital y sus contenidos, mientras todo ello suponga un avance en la adquisición de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado. Y por supuesto, que mejore los procesos de enseñanza y aprendizaje. Según lo dicho, hemos priorizado los siguientes objetivos:

1. Crear el Plan de Acogida Digital del Centro.
2. Mantenimiento de equipos tecnológicos.

3. Programar cursos de formación (seminarios, grupos de trabajo...) para el profesorado.
4. Hora de ofimática en el aula de informática.
5. Horario de uso de dispositivos.
6. Elaborar un cuestionario FORMS para conocer las necesidades digitales del Claustro.
7. Crear un marco normativo de uso correcto de dispositivos.
8. Mantenimiento y actualización de la página web y redes sociales.
9. Mantener un foro de incidencias para conocer el estado de los dispositivos.
10. Integración de las TIC en todas las áreas y etapas educativas.

### **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

Como se ha ido resaltando a lo largo del documento, el Plan digital está sometido a una continua revisión y mejora que ha sido explicado de manera más minuciosa en el apartado 2.3 Temporalización y evaluación del Plan.

Al final del curso, en la Memoria Final, se recogerán los logros conseguidos y las propuestas de mejora. Al inicio del curso escolar siguiente, en la elaboración de la PGA se incluirán aquellos apartados que se incluyeron en este Plan como mejora por necesitar revisión y/o modificación.

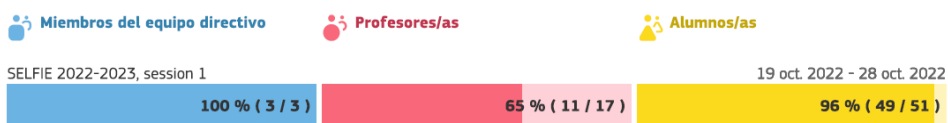
## 5. ANEXOS

### ANEXO I. Análisis SELFIE

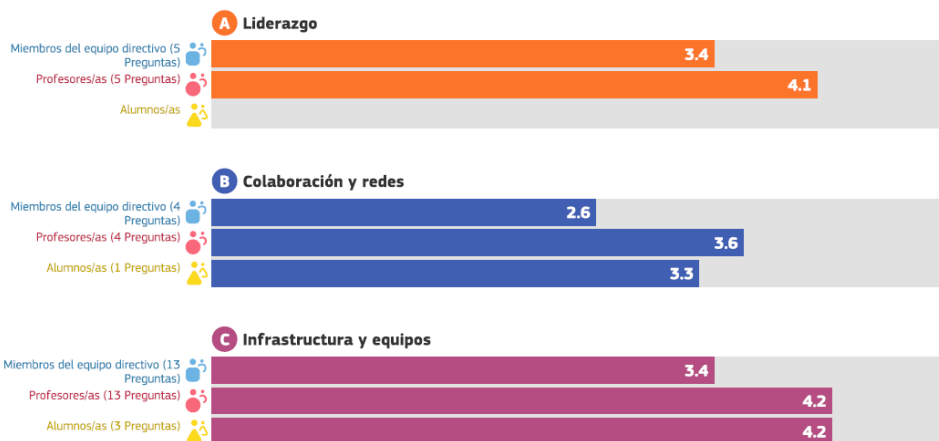


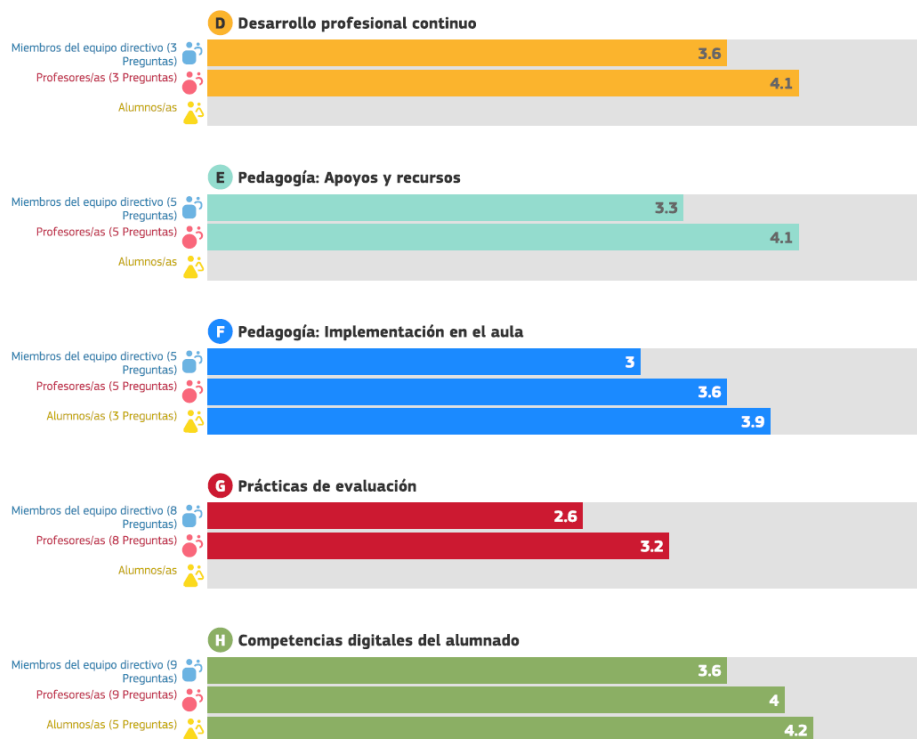
#### Índices de finalización del cuestionario.

En este ejercicio de auto-reflexión la participación de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado ha sido como sigue:



#### Resumen de las áreas





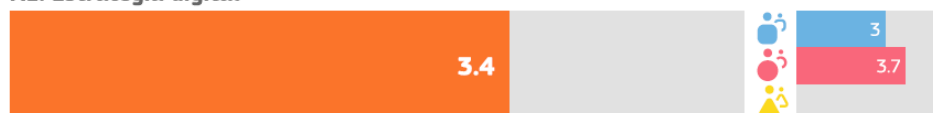
## Resultado por área

74

### A. Liderazgo

Las preguntas de esta área se centran en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.

#### A1. Estrategia digital



#### A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado



#### A3. Nuevas modalidades de enseñanza



### B. Colaboración y redes

Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización.

### B1. Evaluación del progreso



### B2. Debate sobre el uso de la tecnología



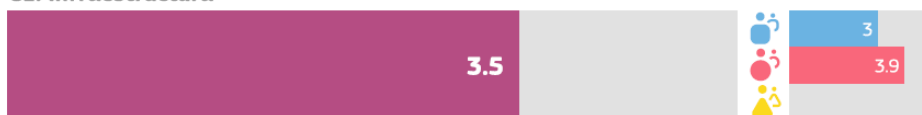
### B3. Colaboraciones



## C. Infraestructura y equipos

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. ej., equipos, software, conexión a internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

### C1. Infraestructura



### C2. Dispositivos digitales para la enseñanza



### C3. Acceso a internet





### C5. Asistencia técnica



### C7. Protección de datos



### C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje



## D. Desarrollo profesional continuo

Las preguntas de esta área se centran en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.

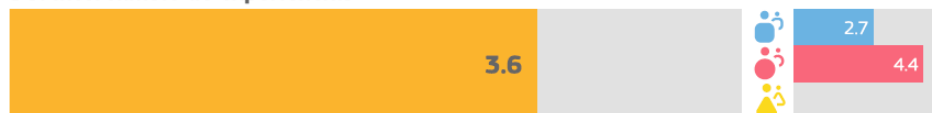
### D1. Necesidades de DPC



### D2. Participación en el DPC



### D3. Intercambio de experiencias



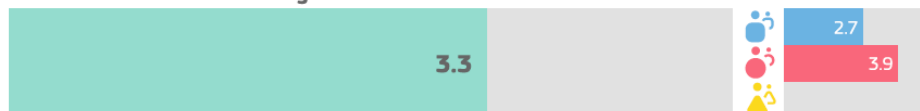
## E. Pedagogía: apoyos y recursos

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

### E1. Recursos educativos en línea



### E2. Creación de recursos digitales



### E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje



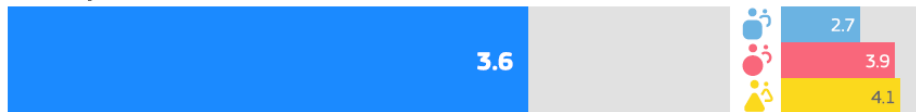
### E4. Comunicación con la comunidad educativa



## F. Pedagogía: implementación en el aula

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

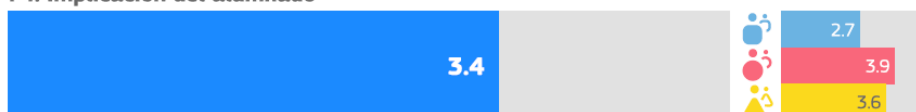
**F1. Adaptación a las necesidades del alumnado**



**F3. Fomento de la creatividad**



**F4. Implicación del alumnado**



**F5. Colaboración del alumnado**



**F6. Proyectos interdisciplinarios**



**G. Prácticas de evaluación**

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas.

### G1. Evaluación de las capacidades



### G3. Retroalimentación adecuada



### G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



### G6. Comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo



## H. Competencias digitales del alumnado

Esta área estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.

### H1. Comportamiento seguro



### H3. Comportamiento responsable



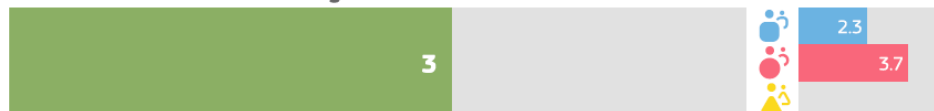
### H4. Verificar la calidad de la información



### H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



### H7. Creación de contenidos digitales



### H8. Aprender a comunicarse

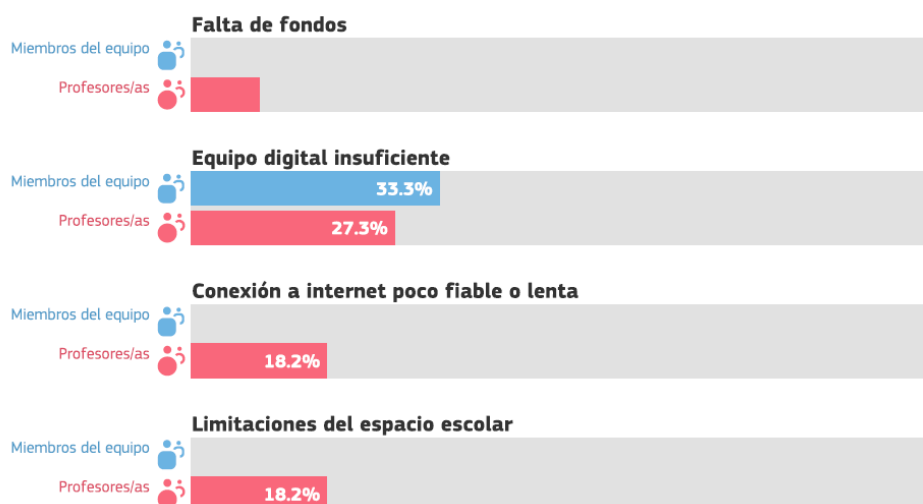


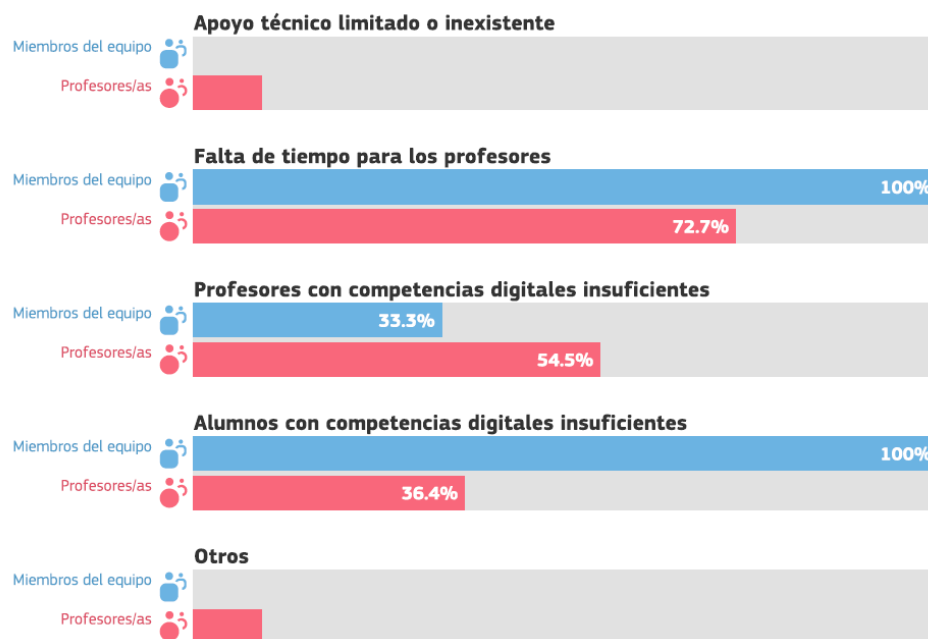
## I. Otras áreas

Información adicional sobre el uso de la tecnología en el centro.

### a. Factores que limitan el uso de la tecnología

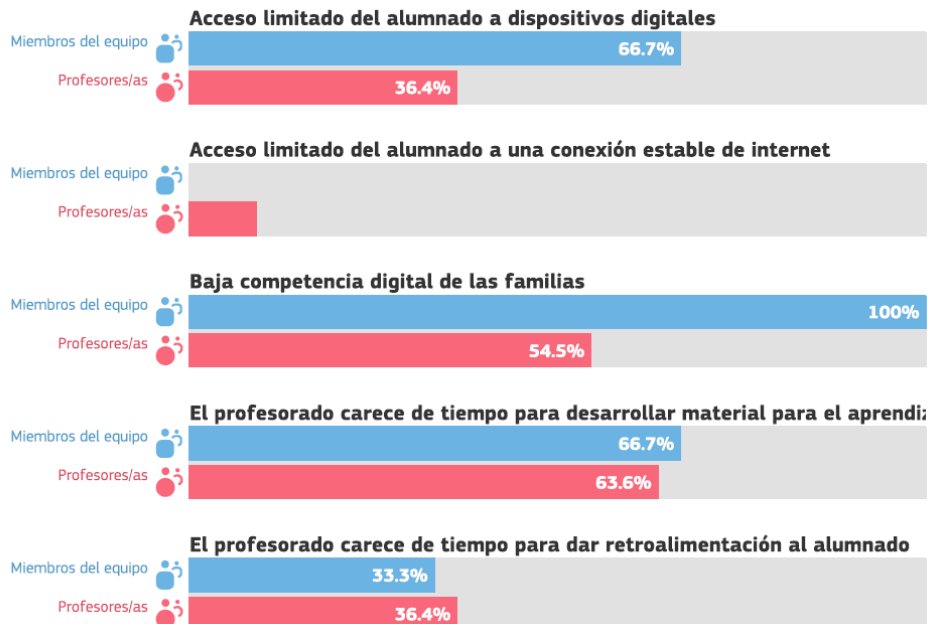
En su centro, ¿se ven afectados negativamente la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales por los siguientes factores?

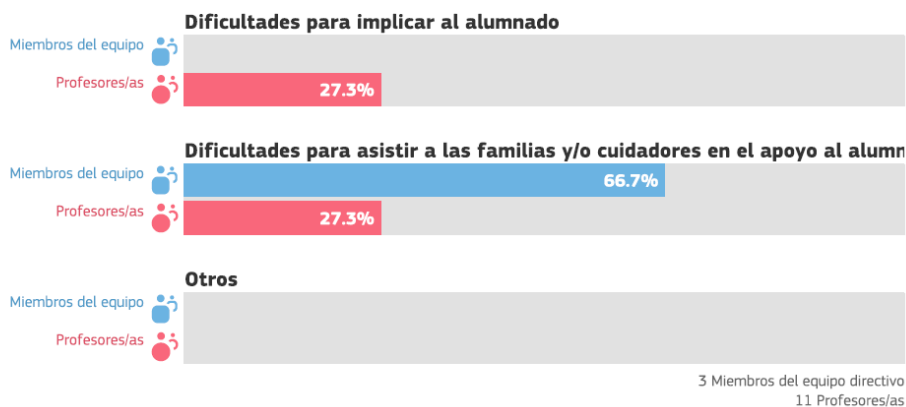




b. Factores negativos para el aprendizaje mixto

¿El aprendizaje mixto se ve afectado negativamente por los siguientes factores?



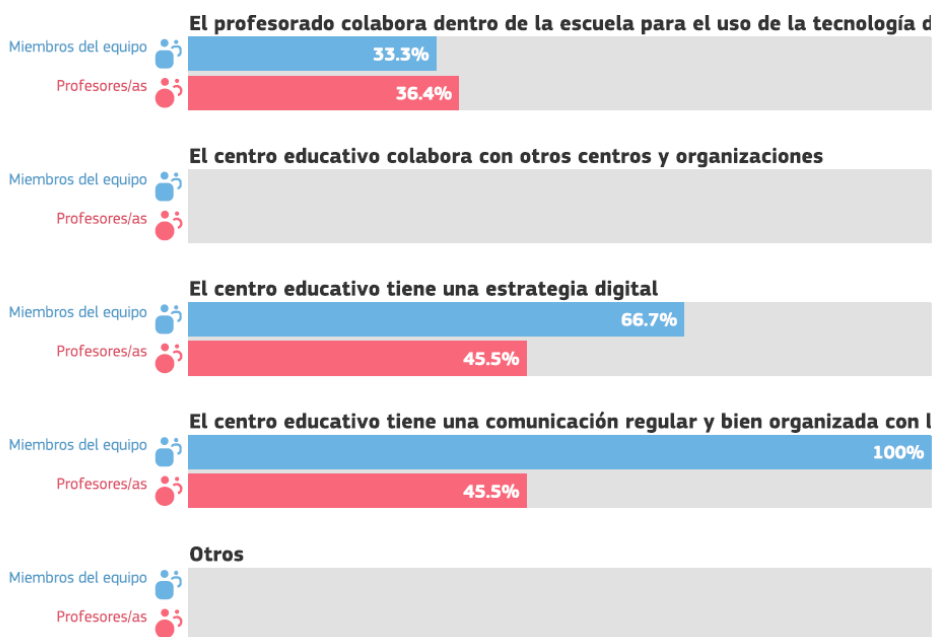


c. Factores positivos para aprendizaje mixto

¿El aprendizaje mixto se ve afectado positivamente por los siguientes factores?



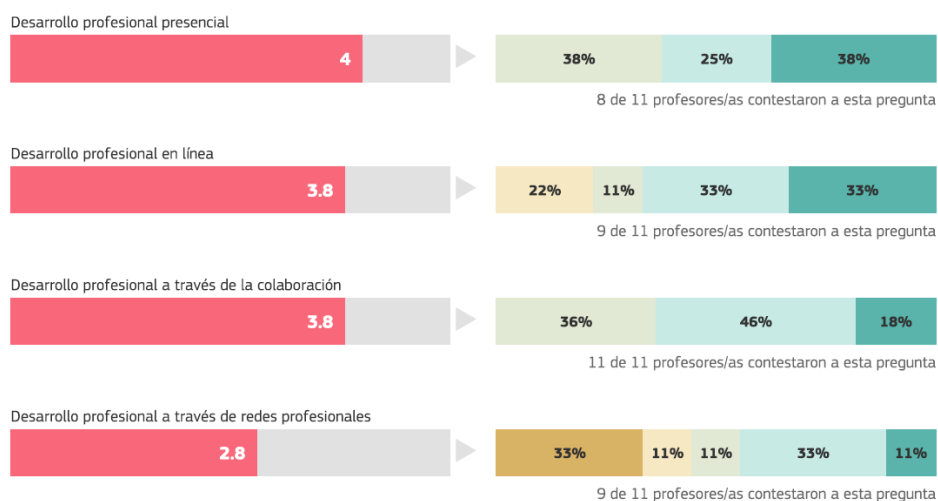


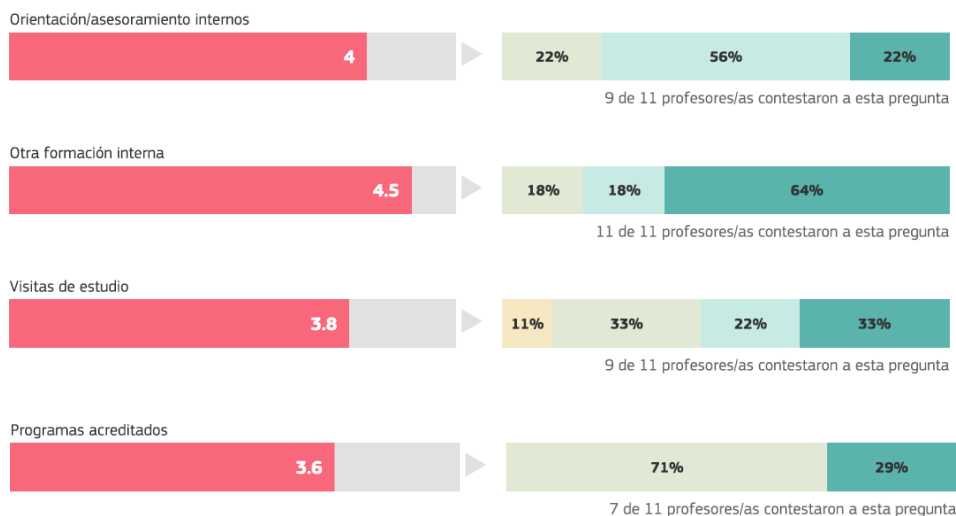


#### d. Utilidad de las actividades de DPC

¿Cuál es la opinión de su profesorado sobre la utilidad de las actividades de DPC en las que ha participado en el último año?

#### Profesores/as





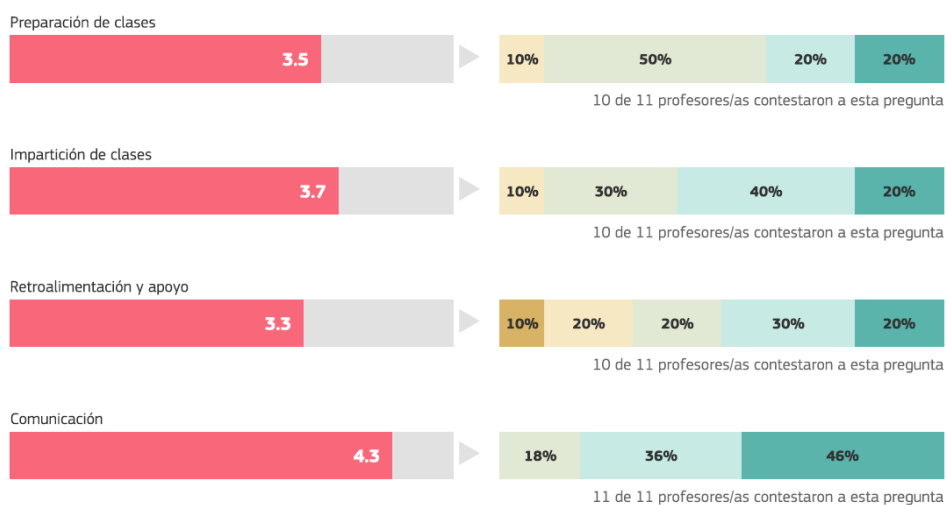
#### Puntuaciones

- No es nada útil 1
- No es útil 2
- Tiene cierta utilidad 3
- Es útil 4
- Es muy útil 5

### e. Seguridad al utilizar la tecnología

¿En qué medida el profesorado de su centro maneja con seguridad las tecnologías para realizar las siguientes tareas?

#### Profesores/as



### Puntuaciones

- No estoy nada seguro/a 1
- No estoy muy seguro/a 2
- Tengo algo de seguridad 3
- Estoy seguro/a 4
- Estoy muy seguro/a 5

#### f. Porcentaje de tiempo

En los últimos 3 meses, su profesorado, ¿qué porcentaje del tiempo de su práctica docente en el aula ha usado las tecnologías digitales?

#### Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza digital



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

### Puntuaciones

- 0-10% 1
- 11-25% 2
- 26-50% 3
- 51-75% 4
- 76-100% 5

85

#### g. Adopción de la tecnología

¿Cuál es la mejor descripción del enfoque que aplican el profesorado y los equipos directivos de su centro en cuanto al uso de las tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje?

### Miembros del equipo directivo

Adopción de la tecnología



3 de 3 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

### Profesores/as

Adopción de la tecnología



11 de 11 profesores/as contestaron a esta pregunta

### Puntuaciones

- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales después que la mayoría de mis compañeros/as 1
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de mis compañeros/as 2
- Normalmente empiezo a utilizar las tecnologías digitales antes que mis compañeros/as si veo beneficios claros 3
- Normalmente soy de los/las innovadores/as que exploran nuevas tecnologías 4

## h. Uso de la tecnología

### ¿Cómo utiliza el alumnado las tecnologías dentro y fuera del centro?

#### Alumnos/as

La tecnología en el centro



41 de 49 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología en el hogar para las tareas escolares



39 de 49 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología fuera del centro con fines de aprendizaje



37 de 49 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología en el hogar para el ocio



44 de 49 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Ausencia de tecnología fuera del centro



39 de 49 alumnos/as contestaron a esta pregunta

#### Puntuaciones

- Nunca o casi nunca 1
- Al menos una vez al mes, pero no todas las semanas 2
- Al menos una vez por semana, pero no todos los días 3
- Menos de una hora al día 4
- Más de una hora al día 5

### i. Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

¿ El alumnado tiene acceso a dispositivos digitales en casa (ordenador, portátil, tableta, teléfono móvil)?

#### Alumnos/as

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro



39 de 49 alumnos/as contestaron a esta pregunta

#### Puntuaciones

- No tengo acceso a un dispositivo digital para realizar mi trabajo (escolar) 1
- Tengo acceso a un dispositivo digital pero no es adecuado para mi trabajo (escolar) 2
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para el trabajo (escolar), pero no siempre está disponible cuando lo necesito 3
- Hay un dispositivo digital compartido en casa que puedo usar para mi trabajo (escolar) cuando lo necesito 4
- Tengo acceso a un dispositivo digital que es adecuado para realizar mi trabajo escolar 5

### j. Conocimiento técnico del alumnado

Cuando las lecciones se imparten en casa con tecnologías digitales.



49 Alumnos/as

## ANEXO II. Análisis DAFO

Con respecto a	Debilidades del centro	Fortalezas del centro
<b>Infraestructura tecnológica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los proyectores algunos están deteriorados...</li> <li>2. Hay equipos desfasados (PDI's que no reconocen lápices, ordenadores antiguos...)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disposición de 26 portátiles híbridos HP y Asus, 25 tabletas, ordenador de sobremesa o portátil en cada aula, dos paneles SMART y pizarras digitales en el resto de aulas, salvo en las de los especialistas.</li> <li>2. Actualmente se están mejorando el máximo de equipos informáticos posibles: cambiando la RAM y el disco duro por uno SSD.</li> <li>3. La WIFI (Escuelas Conectadas) funciona correctamente.</li> <li>4. Se ha creado un aula de informática funcional, correcta, con equipos mejorados.</li> </ol>
<b>Actitud del profesorado ante las TIC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escasa formación en el manejo de las TIC.</li> <li>2. Escaso interés por parte de algunos profesores o falta de tiempo para su uso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los años se realizan cursos de formación en el centro para el profesorado.</li> <li>2. El claustro está comprometido en las diferentes formaciones organizadas en el centro y fuera de él.</li> </ol>
<b>La formación del profesorado en metodologías con TIC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los cursos online limitan la motivación para realizarlos por parte de algunos maestros. Se</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El CFIE ofrece cursos gratuitos para todo el profesorado.</li> </ol>

	<p>prefieren los cursos presenciales.</p> <p>2. Falta de continuidad de la plantilla.</p>	<p>2. Se ha empezado a participar con el Grupo de Trabajo TICA (maestros colaboradores, talleres...).</p>
<p><b>La competencia digital del alumnado</b></p>	<p>1. Se desenvuelven con las TIC pero con grandes carencias en las herramientas educativas.</p> <p>2. Desconocen pautas simples como el conocimiento del teclado; necesitan una formación específica en ofimática.</p> <p>3. La tipología de algunas familias del alumnado dificulta la implantación de las medidas digitales a determinar en este Plan.</p>	<p>1. Buena predisposición ante los recursos digitales y manejo de ordenadores, tablets....</p> <p>2. Alta motivación en el uso de las TIC's dentro del aula.</p>
<p><b>El uso del trabajo colaborativo con uso de TIC</b></p>	<p>1. No se suele usar mucho las herramientas de trabajo colaborativo (Teams, trabajos en línea...).</p> <p>2. Parte del profesorado opina que no es operativo para el desarrollo de los contenidos curriculares.</p>	<p>1. Algunos documentos se rellenan de forma colaborativa por parte de los docentes (notas, incidencias...).</p>
<p><b>Uso de TIC en los procesos organizativos y de</b></p>	<p>1. Existen familias que no usan el Aula Virtual, otras tampoco los grupos de</p>	<p>1. Comunicación profesorado-familias mediante Kaizala y correo electrónico.</p>



<b>comunicación del centro</b>	Kaizala, aunque son las mínimas.	2. Uso del Onedrive para compartir documentos en el claustro.  3. Uso del Facebook como aplicación divulgativa.  4. Las convocatorias de claustro y algunas actas se hacen telemáticas.
<b>Planificación horaria para la utilización de los recursos TIC</b>	1. La forma de cuadrar las horas a veces es compleja.	1. Se ha creado un horario de uso de tablets, aula de informática y miniportátiles para todo el centro.
<b>Plan de Seguridad y Confianza digital</b>	1. Se ha ofertado formación a las familias a través de la administración educativa pero el centro no conoce su participación.	1. Se han realizado talleres sobre Resiliencia Digital. (Tercer ciclo).  2. La policía ofrece formación sobre Ciberseguridad. (Tercer ciclo).

## ANEXO III. Plan de Acogida Digital para los Profesores

En el presente documento se muestran todas las líneas de actuación que se llevan a cabo a nivel digital en el CEIP Altamira.

- **Información básica del Centro:**
  - o Correo electrónico: **09008342@educa.jcyl.es**
  - o Teléfono: **947347338**
  - o Página web del centro: **http://ceipaltamira.centros.educa.jcyl.es/**
- **Dispositivos del centro:**
  - o Cada clase cuenta con un ordenador de sobremesa y una pantalla digital/panel digital. Al final del curso, se deberán borrar todos los documentos que hayamos descargado y dejarlo limpio.
  - o En la sala de ordenadores hay dos ordenadores y una fotocopiadora para imprimir, fotocopiar, escanear...
  - o En la sala de Roberto (conserje) hay una fotocopiadora. Para hacer muchas copias, podéis bajar con el original y pedirle que las fotocopie.
  - o Existe una sala de ordenadores con **14** dispositivos. Esta sala se va a usar para las clases de ofimática que se explican en un punto sucesivo. De todos modos, se puede utilizar (previa petición a la coordinadora CompDigEdu) en las sesiones en las que está vacía.
  - o En la clase de música hay un armario azul con 25 tablets. Las llaves de este armario están en el primer cajón de la mesa del profesor. En un primer momento, están a disposición de las clases de infantil, 1º, 2º y 3º de primaria, aunque si otro curso las necesita, puede usarlas previa petición a la coordinadora CompDigEdu. Al terminar la actividad, deberán subirlos, conectarlos al cable de carga en el hueco que corresponda a cada dispositivo (están numerados).
  - o En la clase de 1º y en la clase de 2º de primaria hay dos armarios con **XXXX** miniportátiles antiguos. Estos dispositivos están enfocados principalmente para estos dos cursos para pequeñas actividades de mecanografía, dictados digitales, pequeñas búsquedas... Son ordenadores bastante viejos por lo que no se aconseja hacer mucho más. Las llaves de estos dos armarios están en el primer cajón de la mesa del

profesor de cada clase. Al terminar la actividad, deberán subirlos, conectarlos al cable de carga en el hueco que corresponda a cada dispositivo (están numerados).

- o En la clase de 6º hay un armario con 18 ordenadores HP convertibles, es decir, sus pantallas son táctiles (se aconseja que l@s alumn@s no usen la parte táctil por limpieza). Las llaves de este armario están en el primer cajón de la mesa del profesor. Estos ordenadores están enfocados a los cursos de 4º, 5º y 6º de primaria. Cuando l@s alumn@s de cuarto los vayan a usar, tendrán que subir de uno en uno y con cuidado bajar las escaleras. Al terminar la actividad, deberán subirlos, conectarlos al cable de carga en el hueco que corresponda a cada dispositivo (están numerados).
- o Para la correcta organización del uso de los dispositivos, al principio de curso se pedirán las preferencias en horario de cada maestra y se creará una tabla que se colgará en la sala de profesores.
- **Sala de profesores:**
  - o Hay dos ordenadores. Cada uno tiene una carpeta en el escritorio con el nombre de cada maestra. De tal modo que todas las descargas que se hagan se deben incluir en la carpeta de la persona que lo haya descargado. Todos los documentos que estén fuera de las carpetas serán borrados. Al final del curso, se eliminarán todas las carpetas.
  - o Hay una fotocopidora, que tanto fotocopia como escanea. Hay que tener cuidado a la hora de sacar las copias, intentad que sean fotocopias en blanco y negro a dos caras. Cuando el documento está en formato Word, suele salir a color por defecto. Esta fotocopidora también tiene puerto USB por lo que se puede imprimir a partir de este dispositivo. Sólo reconoce documentos en .pdf.
  - o En la sala tenemos una troqueladora y una guillotina.
- **Medios de comunicación:**
  - o Para comunicarnos con las familias, tenemos tres métodos:
    - **Kaizala:** al principio de curso, en la reunión general, se les dará a las familias los códigos necesarios para entrar en el grupo de cada clase. En dicho grupo estarán como administradores: la

tutora, la maestra paralela, la Jefa de Estudios y la Directora. En este grupo, las familias no podrán escribir, por lo que será una forma de comunicación unidireccional para dar información general. El 30 de junio se eliminará este grupo.

- **Correo electrónico**: buen método para poder enviar documentos adjuntos, además de texto.
- **Aula Virtual**: en los participantes de cada clase, aparecen tanto los adultos, como el alumnado. Si filtramos por uno u otro, podremos seleccionar la persona a quién queremos dirigir nuestro mensaje.
- o Para comunicarnos entre el Claustro de profesores, tenemos tres métodos:
  - **Kaizala**: al principio de curso, el Equipo Directivo creará un grupo en el que se puede tanto recibir como enviar mensajes. El 30 de junio se eliminará este grupo.
  - **Correo electrónico**: se suele utilizar para mandar documentos adjuntos como las sustituciones.
  - **Aula Virtual**: existe un grupo denominado “Sala de Profesores” en que estamos todas las maestras y podemos comunicarnos a través de este medio.
- **Incidencias en los dispositivos y en el aula**:
  - o En el Aula Virtual del centro, existe un apartado denominado “Sala de Profesores”. Aquí podemos encontrar dos foros:
    - Incidencias TIC --> para crear hilos con problemas técnicos que encontremos en nuestra clase, como por ejemplo, el proyector no enfoca, los altavoces no funcionan...
    - Incidencias Ayuntamiento --> para crear hilos con problemas de infraestructura del colegio, como por ejemplo, una persiana rota, baldosas en mal estado...
- **Ofimática**:
  - o Desde octubre a mayo se realizarán clases de ofimática para todo el colegio. En infantil serán las propias tutoras junto con una persona de apoyo quienes las impartan. Se realizan en la sala de ordenadores. En primaria, la coordinadora CompDigEdu se llevará a la sala de

ordenadores a la mitad de un curso de forma quincenal para impartir la ofimática. La otra mitad de la clase se quedará en su aula junto con la maestra de lengua para realizar alguna actividad en pequeño grupo. A la semana siguiente, se tornarán las actividades para que toda la clase de su sesión quincenal de ofimática. Esta hora, estará fijada en el horario desde principio de curso.

- **Fotos:**

- o Después de cada actividad reseñable que se haga tanto dentro como fuera del centro, se harán y mandarán fotos a las familias. Para ello, se subirán al OneDrive de Educacyl y se enviará el link a las familias.
- o Pasos a seguir:
  - Entramos en OneDrive y creamos una carpeta nueva. La nombramos con la denominación de la actividad que hayamos realizado:
  - Entramos en la carpeta con el nombre de la actividad y pulsamos “Cargar”. Aquí podemos cargar archivos de forma individual o una carpeta:
  - Al subir las imágenes, la carpeta aparecerá con los documentos cargados:
  - Para compartir la carpeta completa con las familias, tenemos que ir al menú en el que aparece la carpeta y poner el cursor sobre la flecha de “Compartir”:
  - Antes de enviar el link, tenemos que decidir quién va a poder tener acceso a esta carpeta:
  - Una vez hayamos configurado el vínculo, copiamos el link y ya podemos enviarlo a las familias ya sea a través de Kaizala o del correo electrónico.

**ATENCIÓN:** Antes de enviar cualquier imagen a las familias, es necesario que adjuntéis en el mensaje el documento de responsabilidad de uso de imágenes que aparece en el siguiente link:

[Documento Responsabilidad Imágenes.docx](#)

- o Todas las fotos que vayamos haciendo a l@s niñ@s se irán colocando en el escritorio del aula por carpetas con el nombre de la actividad. La primera carpeta (la que aparecerá en el escritorio se llamará con el nombre del curso). Al final de curso se pasará algún responsable con un disco duro extraíble donde volcará todas las fotos para poder conservarlas hasta que acaben su periodo de escolarización.
  
- **Facebook:**
  - o El colegio tiene página de Facebook, se denomina CEIP Altamira:
  
  - o En esta aplicación subimos actividades que se hayan hecho tanto en aulas como en el centro. Siempre que queráis subir alguna imagen, se la tenéis que pasar a la responsable CompDigEdu. Se agradece que en las imágenes no aparezcan las caras pues después hay que taparlas. En la reunión a las familias, es bueno recordar que existe esta página y animarles a que nos sigan.
  - o Queda completamente prohibido el uso de imágenes tomadas en el centro para su difusión de forma personal.
  
- **Curso formación para el profesorado:**
  - o Durante el curso 22-23 se realizará un curso de formación sobre TIC en el centro. Consistirá en conocer distintas aplicaciones útiles en el aula para poder utilizarlas después con el alumnado. Al principio de curso, se entregará un cuadrante con las horas de exclusiva que se dedicarán a dicho fin, así como una breve explicación de éste.
  
- **Página Web del centro:**
  - o El colegio cuenta con una página web: <http://ceipaltamira.centros.educa.jcyl.es/>
  - o En ella podemos encontrar algunos datos informativos del centro: horarios, libros de texto, Claustro de Profesoras, documentos del centro (también están en el Aula Virtual)... En la actualidad está en proceso de renovación, por lo que puede que algún apartado esté desactualizado.
  
- **Aula Virtual:**

- o En el Aula Virtual aparece un apartado denominado “Sala de Profes”, aquí podemos encontrar todos los documentos del centro.
- o También está colgado el curso básico de Moodle que hicimos durante el curso 2021-22, por si alguien quiere verlo.
- **Evaluaciones:**
  - o Unos días antes de la evaluación se cuelgan en el AulaVirtual (apartado Sala de Profes) los documentos con los cuadrantes de las evaluaciones por curso. Cada maestra deberá entrar e ir incluyendo las notas de cada alumno. Hay que tener cuidado de no borrar lo que las otras compañeras hayan podido escribir. la tabla es un documento compartido, por lo que se irá grabando solo.
  - o Desde el curso 22-23 los boletines de notas dejarán de darse en formato papel, por lo que cada tutor recibirá por parte de secretaría los PDF con las notas de cada alumno y tendrá que remitirlo por correo electrónico en el momento en el que se indique.



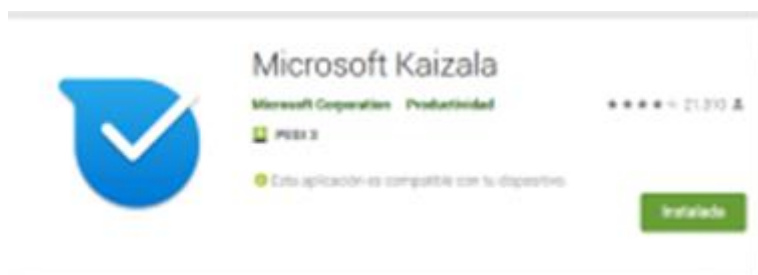
## ANEXO IV. Plan de Acogida Digital de las Familias (Kaizala)

### TUTORIAL MICROSOFT KAIZALA

Kaizala es una aplicación segura y gratuita que nos ofrece la Junta de Castilla y León. Con ella, podemos enviaros mensajes de forma instantánea a vuestro teléfono móvil. Es una herramienta donde el conjunto del profesorado podrá enviaros información (texto, imágenes, enlaces...) pero vosotros no podréis contestar. Para realizar una comunicación bidireccional, deberemos usar otros medios como son el correo electrónico o la agenda.

Pasos a seguir para instalar Kaizala:

- A. Descargar la aplicación. Está disponible tanto en Play Store (Android) como en App Store (iOS)



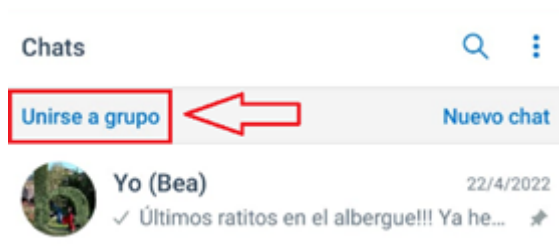
98

- B. Una vez descargada la aplicación, tendremos que añadir nuestro nombre (será el que aparezca por defecto) y nuestro número de teléfono. Aunque aquí pongamos estos datos, NADIE podrá verlos. Os enviarán un SMS de validación y ya podréis acceder a la aplicación.





- C. Para unirnos al grupo de la clase, tendremos que entrar en la aplicación y pulsar sobre el botón que dice “Unirse a grupo” que aparece arriba a la izquierda.



- D. De las tres opciones que aparecen, elegiremos “Código”. En esta pantalla, abajo del todo, aparecerá una línea donde deberemos escribir el código que aparece a continuación.



## ANEXO V. Horario Aula Informática y de Tablets

**HORARIO AULA DE INFORMÁTICA**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00		OFIMÁTICA 3º			
10:00		OFIMÁTICA 2º			
11:00		OFIMÁTICA 5º			
12:00	<b>R</b>	<b>E</b>	<b>CR</b>	<b>E</b>	<b>O</b>
12:30	OFIMÁTICA 6º	OFIMÁTICA 4º			
13:15		OFIMÁTICA 1º			

### Horario de las tablets

## HORARIO SEMANAL

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00			6º ANDREA Mate	4º MARÍA English	
10:00	Educación Física CÉSAR	Compensatoria FERNANDO	5º ANDREA Lengua	6º MARÍA English	Compensatoria FERNANDO
11:00	5º BEA Science			3º SOFÍA Science	4º SOFÍA Science
12:00	R	E	CR	E	O
12:30	2º SOFÍA Science	6º ANDREA Lengua	4º ISABEL Lengua y Mate	5º MARÍA English	2º SOLE Lengua y Mate
13:15		1º Mª JOSÉ Lengua y Mate	5º ANDREA Mate	6º BEA Science	3º SONIA Lengua y Mate

## ANEXO VI. Decálogo del buen uso

# BUENAS PRÁCTICAS



¿Cómo debo cuidar los dispositivos?

<p><b>CUIDA EL EQUIPO</b></p> <p>No tengas el agua sobre la mesa. No le des golpes.</p>	<p><b>DEJA EL DISPOSITIVO EN SU SITIO</b></p> <p>Déjalo enchufado y en su lugar.</p>
<p><b>NO MODIFIQUES LA APARIENCIA</b></p> <p>Sólo descarga lo que te piden</p>	
	<p><b>TEN PACIENCIA</b></p> <p>Pide ayuda sólo si la necesitas levantando la mano.</p>
<p><b>ES FRÁGIL</b></p> <p>Ten cuidado al transportarla</p>	<p><b>ERES RESPONSABLE DE TU EQUIPO</b></p>

**ES UNA HERRAMIENTA PARA APRENDER**

¡Disfruta de las nuevas tecnologías responsables!