

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47007264
DENOMINACIÓN	CRA EL PÁRAMO
LOCALIDAD	VILLANUBLA
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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

1.	INTRODUCCIÓN	5
1.1.	Contexto socioeducativo del centro	5
1.2.	Justificación y propósitos del Plan	6
2.	MARCO CONTEXTUAL	7
2.1.	Análisis de la situación del centro:	7
2.2.	Objetivos del Plan de acción.	8
2.2.1.	Objetivos de dimensión educativa.	8
2.2.2.	Objetivos de dimensión organizativa:	9
2.2.3.	Objetivos de dimensión tecnológica:	9
2.3.	Tareas de temporalización del Plan.	9
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	10
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	11
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.	11
3.1.1.	Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos.....	11
3.1.2.	El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.	12
3.1.3.	Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.....	15
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	16
3.2.1.	Proceso de integración didáctica de las TIC.	16
3.2.2.	Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.....	18
3.2.3.	Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	18
3.3.	Desarrollo profesional.....	20
3.3.1.	Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.....	20
3.3.2.	Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.....	21
3.3.3.	Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.	21
3.4.	Procesos de evaluación.	22
3.4.1.	Procesos educativos:.....	22
3.4.2.	Procesos organizativos:.....	29
3.4.3.	Procesos tecnológicos:.....	31
3.5.	Contenidos y currículos.....	32

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.....	32
3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.	32
3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....	36
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	37
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.	38
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	39
3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.....	41
3.7. Infraestructura	43
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.....	43
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.	44
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.....	45
3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	45
3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.	46
3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. ...	46
3.8. Seguridad y confianza digital	47
3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....	47
3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....	48
3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.	48
3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.	49
4. EVALUACIÓN	49
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	50
4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan:.....	50
4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).	51
4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.	52
4.2. Evaluación del Plan.....	54

4.2.1.	Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.	54
4.2.2.	Valoración de la difusión y dinamización realizada.	54
4.2.3.	Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.	54
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización.	54
4.3.1.	Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.	54
4.3.2.	Procesos de revisión y actualización del Plan.	55
5.	ANEXO I INFORME DEL CENTRO SELFIE 2021-2022	55
6.	ANEXO II INFORME DEL CENTRO DAFO 2021-2022	55
7.	ANEXO III PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO 2020-2022	55

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro en materia de dotación y uso de TIC y definir un proyecto de acción para optimizar la integración educativa y curricular de las nuevas tecnologías en el CRA El Páramo.

A continuación, se expone este Plan.

1.1. Contexto socioeducativo del centro

Las **características más relevantes del alumnado** del CRA El Páramo son las siguientes:

- a. Nivel académico y cultural: el nivel académico y cultural es medio en la mayor parte del alumnado, y bajo o alto, en otros casos más particulares.
- b. Alumnado inmigrante: 2 %
- c. Carencias educativas: no se aprecian carencias educativas particularmente relevantes.
- d. Capacidad de relación y nivel de socialización: satisfactorio en la mayoría del alumnado.
- e. Procedencia: el alumnado escolarizado procede de las tres localidades del CRA, Ciguñuela, Geria y Villanubla, y de la localidad próxima de Wamba, de donde están escolarizados 2 alumnos en Primaria.
- g. Alumnado de Educación Infantil: 102.
- h. Alumnado de Educación Primaria: 248.

Las **características más relevantes de las familias** se describen a continuación:

- a. Composición y situación familiar: la composición de las familias es diversa, pero en la mayor parte de los casos están formadas por entre uno y tres hijos.
- b. Nivel económico: nivel medio, y en algunos casos, puntuales, bajo.
- c. Medios en el hogar que favorecen el estudio: acceso a internet y presencia de dispositivos informáticos en la mayor parte de los hogares, y de habitación para el estudio y realización de las tareas escolares.
- d. Nivel cultural: estudios primarios y medios, en la mayoría de los casos, y superiores en menor medida.
- e. Organización del estudio en el hogar: dedicación de un tiempo fijo cada día, en horario de tarde, para la realización de las tareas escolares. En algunos casos se aprecia cierta desorganización familiar en este aspecto.
- f. Nivel de relación y participación en las actividades del centro: la mayor parte de las familias colabora activamente y participa en las actividades del centro.

En cuanto a las **características poblacionales y del entorno** destacamos lo siguiente:

- a. Población rural: entorno rural de las localidades de Ciguñuela, Geria y Villanubla. Las tres poblaciones están en un entorno muy cercado al núcleo urbano de Valladolid.
- b. Tamaño de las localidades que forman el CRA: Ciguñuela: 390 habitantes; Geria: 513 habitantes; Villanubla: 2500 habitantes.
- c. Centros educativos de las localidades: cada localidad dispone de su respectivo centro educativo.
- d. Población joven e infantil en las localidades: escasa en Geria y Ciguñuela, más numerosa en Villanubla.
- e. Relación activa entre los niños y jóvenes de la localidad fuera de las actividades escolares.
- f. Actividades extraescolares y educativas fuera del centro escolar: escasas en Geria y Ciguñuela, y oferta diversa de actividades en la localidad del Villanubla, organizadas sobre todo por el Ayuntamiento de Villanubla.
- g. Medios: biblioteca en cada colegio, acceso internet e instalaciones deportivas en las tres localidades (pistas polideportivas en las tres y pabellón polideportivo en Villanubla), Casa de Cultura en Villanubla.

Los **recursos informáticos** de los que dispone el centro son: conexión a internet eficiente y rápida (Escuelas conectadas), equipo informático en cada aula, ordenadores portátiles para los alumnos de 5º y 6º de las tres localidades y 10 tabletas para Educación Infantil, pizarra digital en 17 aulas y 8 paneles digitales interactivos (en 3º, 5º y 6º).

6

La **oferta educativa y los servicios complementarios del colegio** son:

- a. Comedor y Madrugadores en la localidad de Villanubla y Madrugadores en Ciguñuela.
- b. Transporte escolar para el alumnado de Wamba escolarizado en Villanubla.

El Claustro de profesorado está formado por 34 profesores, 31 con destino definitivo en el centro.

Nuestro centro tenía reconocido anteriormente el nivel de certificación TIC 4, según la clasificación anterior al Plan CoDiCe TIC.

1.2. Justificación y propósitos del Plan

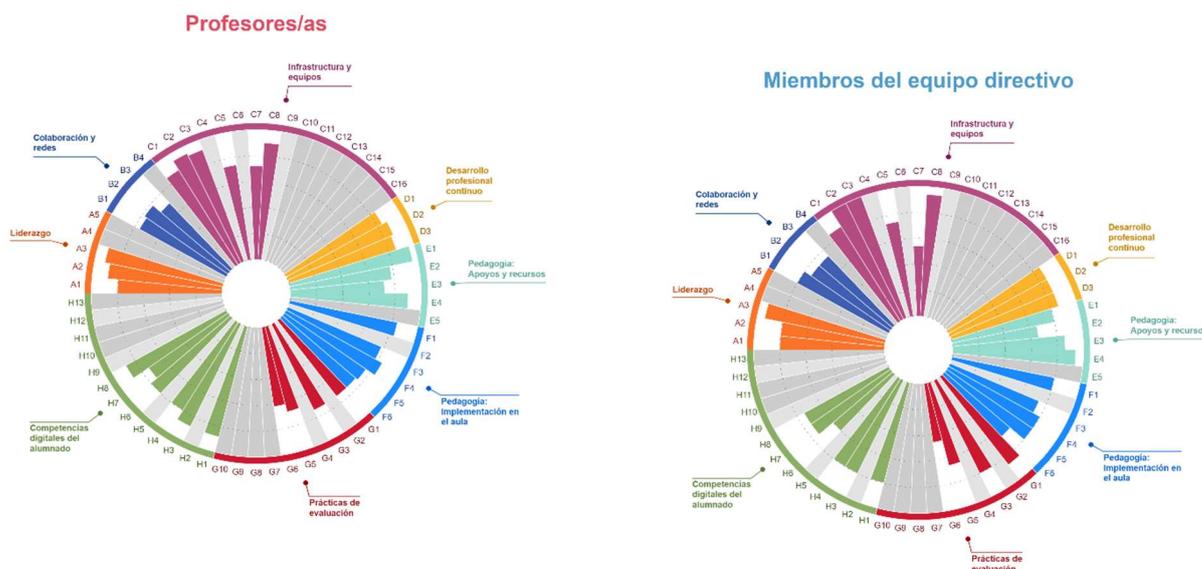
El uso de las nuevas tecnologías de la información, la comunicación y la educación es cada vez más importante y necesario en nuestra sociedad, y seguramente lo será en mayor medida en el futuro inmediato; por ello resulta determinante la educación en competencia digital del alumnado en nuestro centro, y el diseño de un Plan Tic que organice el trabajo de esta competencia en los diferentes cursos de Educación Infantil y Educación Primaria.

El propósito fundamental de este Plan CoDiCe TIC es **estructurar y organizar la educación en competencia digital en el CRA El Páramo**, tanto en lo referido a la intervención educativa con el alumnado como a la formación del profesorado en competencia TIC y promover la implicación de las familias en el uso de las nuevas tecnologías para que participen también por esta vía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

Para analizar la situación en materia de TIC en el centro hemos utilizado la herramienta **SELFIE** (Ver Anexo I) y un cuestionario [FORMS](#);



Como aspectos destacables sobre los resultados del SELFIE cabe señalar:

- El centro cuenta con una muy buena infraestructura: posee los medios digitales necesarios para su uso en la enseñanza y para las comunicaciones internas y externas relativa al centro educativo.
- El acceso a internet para el proceso de enseñanza y aprendizaje es muy bueno.
- El profesorado participa en programas de desarrollo profesional para acceder a nuevas formas de enseñanza con tecnologías digitales y compartir experiencias dentro de la comunidad educativa.
- El profesorado está habituado a utilizar entornos virtuales de aprendizaje con el alumnado y a utilizar tecnologías digitales para evaluar las habilidades del alumnado.

Como aspectos a mejorar o con necesidad clara de incidir más sobre ellos:

- Mayor asistencia técnica.
- Incidir en la protección de datos.
- Implicar más al alumnado en la pedagogía digital.
- Mejorar la competencia digital de profesorado y familias.
- Buscar tiempos para la preparación de materiales digitales.

- Hacer que el alumnado “descanse” de tecnología en su tiempo de ocio.

Los datos obtenidos mediante estos instrumentos los hemos recogido en la matriz **DAFO** (Ver **Anexo II**) elaborada al efecto, de la cual se expone a continuación una síntesis en forma de captura de pantalla:



Como se aprecia, se consideran **Debilidades** la insuficiente formación en TIC de profesorado, familias y alumnado y las dificultades de conectividad de algunas familias; **Amenazas**, sobre todo la falta de asistencia técnica inmediata; **Fortalezas**, la integración curricular de Educamos en 5º y 6º y la formación permanente del profesorado en TIC, y como **Oportunidades** se destaca la posibilidad de organizar el trabajo de las TIC en el colegio, la estimulación para el uso de las nuevas tecnologías en el proceso educativo y la actualización de la educación a las demandas de la sociedad, lo que permitirá incrementar la calidad educativa de nuestro centro.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

1. Promover e incrementar el desarrollo de la competencia digital de alumnado, profesorado y familias.

2. Integrar el trabajo de la competencia digital y el uso de las nuevas tecnologías en el currículo escolar y en el funcionamiento habitual del centro.
3. Educar en el uso responsable de las TIC, orientado sobre todo al proceso formativo.
4. Realizar actividades educativas en formato digital en cada curso y nivel.
5. Trabajar varias áreas en formato digital en 5º y 6º: Ciencias Naturales, Música y Matemáticas.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa:

1. Integrar el trabajo de la competencia digital y el uso de las nuevas tecnologías en el currículo escolar y en el funcionamiento habitual del centro.
2. Organizar el trabajo de la competencia digital a nivel global en el centro y a nivel particular en cada nivel educativo.
3. Diseñar actividades programadas para estimular el desarrollo de la competencia digital en cada etapa y nivel educativo.
4. Definir los cauces de comunicación digital interna del centro con profesorado, familias y alumnado.
5. Actualizar y estructurar anualmente el aula virtual del centro, estableciendo los grupos de alumnos, familias y profesorado para encauzar la vía y pauta de comunicación digital ordinaria.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica:

1. Actualizar la dotación informática del centro con frecuencia anual en función de las necesidades detectadas.
2. Sustituir los ordenadores del aula de informática por otros más modernos y eficientes.
3. Incrementar la dotación de dispositivos digitales en el centro para que pueda haber al menos uno en cada aula para el uso del alumnado.
4. Establecer un sistema organizado de gestión de incidencias y averías que permita gestionar esta situación de la manera más eficiente posible.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

MES ESCOLAR	TAREAS
SEPTIEMBRE	Organización Aula virtual Planificación actividades primer trimestre en cada curso
OCTUBRE	Inicio realización actividades competencia digital Supervisión actividades y programación equipos internivelares (CCP y Comisión TIC)
NOVIEMBRE	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC)
DICIEMBRE	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC)
ENERO	Planificación actividades segundo trimestre

	Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC)
FEBRERO	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC)
MARZO	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC)
ABRIL	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC)
MAYO	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC)
JUNIO	Memoria de actividades realizadas Valoración Plan CodiceTIC (CCP y Comisión TIC) Planificación actividades próximo curso escolar Después del segundo año de implementación del Plan y después de la evaluación correspondiente, se actualizará para ajustarlo a las necesidades detectadas de cara a los siguientes dos cursos escolares

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

La Comisión TIC del centro será la responsable de coordinar las propuestas que se elevarán al Equipo Directivo para que se lleven a cabo las tareas y actividades necesarias para el diseño, la difusión, la puesta en práctica, la evaluación y la actualización de este Plan.

Una vez finalizada la elaboración del Plan CoDiCe TIC se enviará al **Claustro por medio del Aula Virtual** y se informará de su contenido en las reuniones informativas de profesorado de cada miércoles, así como se comunicará el nivel de certificación obtenido, lo cual también se expondrá en la **web del centro** para conocimiento de toda la comunidad educativa.

La **dinamización del Plan** se llevará a cabo siguiendo las siguientes líneas de actuación:

1. La comisión TIC orientará y apoyará al profesorado en:
 - El desarrollo de la competencia digital, utilizando nuevas estrategias metodológicas para la integración de las TIC (nuevas apps, páginas web, repositorios).
 - La identificación y aplicación de medidas de seguridad y prevención de riesgos ante el uso de equipos informáticos (actualización de sistemas operativos, drivers).
 - El conocimiento de los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías, los riesgos y amenazas en la Red, y aplicación medidas de protección y seguridad (suplantación de identidad en la red, acceso a información personal, virus informáticos).
 - La identificación y el fomento de comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información y datos personales, propios y ajenos (cierre correcto de aplicaciones, almacenamiento de contraseñas o datos personales).
 - La planificación y realización de iniciativas y proyectos relacionados con las TIC (Proyecto Digicraft)

2. El responsable de formación, en colaboración con la comisión TIC, identificará las necesidades de formación en TIC del profesorado del centro y promover su participación en las actividades desarrolladas desde el CFIE de Valladolid.
3. Se dará continuidad a actividades de formación en materia de uso seguro de la web, tanto a alumnado como a familias (Plan Director en colaboración con la Subdelegación del Gobierno-Guardia Civil de Valladolid).
4. Se continuará con la formación permanente del profesorado en mejora de la competencia digital.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...

La gestión del contexto tecnológico-educativo es llevada a cabo por la comisión TIC la cual se encarga de planificar y desarrollar todo lo relacionado con las tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro, siendo actualmente el director del centro el responsable de la coordinación de esta Comisión.

La **Comisión TIC** está actualmente formada por: el director del centro, la jefa de estudios y un miembro del segundo equipo internivelar (Javier Catalina Sancho, Margarita Hernández Ortega y David Rodríguez Calle) (página 8). La comisión TIC se reunirá al menos una vez al trimestre (según el calendario de reuniones programadas en la PGA (página 16) y con carácter extraordinario siempre que sea necesario.

11

Las **funciones** de la comisión TIC serán:

- a. Desarrollar el plan TIC del centro durante el presente curso.
- b. Revisar y actualizar anualmente el Plan TIC del centro.
- c. Informar al profesorado nuevo sobre el acceso y funcionamiento de las plataformas digitales que se utilizan en las diferentes áreas.
- d. Actualizar la página web del centro.
- e. Actualizar el Aula Virtual.
- f. Atender a las familias ante problemas de accesos al Aula virtual.
- g. Establecer las normas de uso de los equipos del centro por parte de los profesores y del alumnado.
- h. Actualizar el inventario del material tecnológico del centro.
- i. Vigilar el estado de los recursos informáticos y su correcto funcionamiento.
- i. Involucrar al profesorado en el desarrollo de proyectos relacionados con las TIC.
- j. Proveer de recursos digitales para mejorar la práctica educativa.
- k. Velar por el cumplimiento de este plan e informar al claustro de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.
- l. Recoger sugerencias de los equipos docentes internivelares y acordar las necesidades de formación TIC para el siguiente curso.

Los **responsables de medios informáticos** del centro son el director del centro y la jefa de estudios, quienes tienen como funciones:

- a. Recoger y gestionar todas las incidencias relacionadas con los equipos informáticos del centro.
- b. Gestionar la adquisición de los recursos necesarios para mejorar y ampliar los medios informáticos del centro.
- c. Comunicación con el CAU y el servicio de informática de la dirección provincial de Valladolid.

3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

El tratamiento que se da a las tecnologías de la información y la comunicación ha sido incorporado en los siguientes documentos oficiales del centro:

a. Proyecto Educativo (Página 3)

En el ideario educativo del centro incluido en el Proyecto Educativo se establece: *la promoción de la capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado, profesorado y familias en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro y respetuoso de los medios digitales.*

b. Programación General Anual

Objetivos del curso relacionados con las TIC: (Página 3)

1. *Diseñar el Plan TIC para organizar de manera curricularmente integrada el trabajo de la competencia digital en todos los cursos de educación infantil y educación primaria.*
2. *Realizar itinerarios de formación Permanente del Profesorado en materia de competencia digital y manejo educativo de las TIC.*
3. *Incrementar la competencia digital en el profesorado, alumnado y familias y establecer una comunicación permanente con las familias a través del Aula Virtual del colegio.*
4. *Integrar curricularmente la digitalización en el proceso de enseñanza-aprendizaje en 5º y 6º cursos, en las asignaturas de Matemáticas, Ciencias Naturales y Música.*

Criterios organizativos del centro relacionados con las TIC

1. *En Villanubla en una de las horas de apoyo semanales se desdoblan los grupos para optimizar el proceso de estimulación del alumnado y trabajar la familiarización con las TIC. (Uso de tablets) (Página 8)*

Organización del profesorado: responsables, coordinadores... (Página 8)

1. *Coordinador de Informática: Miguel Ángel Calvarro*
2. *Comisión TIC: Javier Catalina Sancho, Margarita Hernández Ortega, David Rodríguez Calle.*

c. Plan de Lectura

Objetivo general relacionado con las TIC: (Página 2)

- d) *Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias curriculares incluyendo prioritariamente la competencia digital. (LeoCyL y Fiction Express)*

e) *Utilizar las TIC para obtener, interpretar y valorar informaciones y opiniones diferentes.*

Objetivos específicos para el curso 2021-2022 relacionados con las TIC: (Página 2)

Educación Infantil

h) *Ser capaces de leer en diferentes soportes: periódicos, ordenadores y tablets*

i) *Utilizar el cine como herramienta para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y audiovisual.*

Internivel 1 (1º, 2º, y 3º de PRIMARIA) (Página 3)

k) *Acercar al alumnado las TIC como instrumento de fomento de la lectura.*

l) *Fomentar el uso de la Plataforma Leocyl como recurso de lectura.*

m) *Orientar a las familias en la correcta utilización de la plataforma Leocyl para que colaboren en el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado.*

Internivel 2 (4º, 5º y 6º PRIMARIA) (Páginas 3 y 4)

n) *Acercar al alumnado las TIC como instrumento que permita trabajar distintos aspectos relacionados con la lectura.*

o) *Continuar con el uso de la plataforma LeoCyl como recurso de lectura.*

p) *Utilizar la herramienta de lectura creativa Fiction Express como recurso de estimulación lectora en 5º y 6º.*

q) *Orientar a las familias en la correcta utilización de las plataformas Leocyl y Fiction Express para que colaboren en el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado.*

d. Reglamento de Régimen Interno

- *Se especifica en las normas establecidas para el alumnado la obligación de respetar los materiales del centro y reponer el material dañado por mal uso de forma intencionada (Responsabilidad de daños página 9). Se hace mención específica a los equipos informáticos cedidos en préstamo o los utilizados en las aulas para cursar las áreas digitales en los cursos de 5º y 6º de primaria. El préstamo se realiza por curso escolar, y se firma un documento por parte de familias y dirección del centro para consignar el mismo (p. 36).*
- *En el procedimiento de actuación en caso de intimidación y acoso entre el alumnado se señala el cyberbullying como una manifestación de acoso y se detalla la secuencia de actuaciones en caso de producirse (páginas 26-30)*
- *En cuanto a las normas para gestionar la situación generada por la Covid-19 se contempla también el préstamo de equipos informáticos en caso de impartición de clase en formato virtual. (página 36). En este caso también se firma un documento por parte de familias y dirección del centro.*

- *Todas las medidas correctoras relativas al uso inadecuado de los equipos informáticos quedan reflejadas en los documentos de uso responsable entregados a las familias a principio de curso (página 36).*
 - [ACUERDO DE USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS](#)
 - [DOCUMENTO DE ENTREGA EN PRÉSTAMO DE ORDENADOR PORTÁTIL.](#)

e. Plan de acogida del profesorado

En las medidas establecidas para la acogida del profesorado que se incorpora al centro, se consideran:

- *Ofrecer información y formación sobre las actuaciones del centro vinculadas con el uso didáctica de las TIC (uso de equipos informáticos, pizarras digitales, paneles digitales interactivos, acceso a las áreas y plataformas digitales, uso aula de informática).*
- *Asesoramiento individual por parte del equipo directivo y de la propia comisión TIC: en el primer trimestre del curso se realizan sesiones informativas y formativas con el fin de orientar al profesorado sobre el tratamiento acordado en el centro de diferentes herramientas relacionadas con las TIC: Aula Virtual Moodle (comunicaciones con el alumnado y las familias), Teams (asignación de tareas, clases virtuales, acción tutorial, comunicación nivelar e internivelar), Aula Virtual de convivencia, Leocyl and Fiction Express (Plan de lectura), Smile and Learn, escuelas conectadas, uso de plataforma Educamos en 5º y 6º.*

f. Plan de formación de centro

Durante los últimos cursos escolares el Plan de Formación de centro recoge líneas formativas dirigidas al profesorado orientadas a la mejora de la competencia digital con el objetivo de integrar las TIC en todos los procesos educativos y favorecer la formación integral del alumnado. En concreto se ha realizado formación dirigida al uso del aula virtual moodle del y de la herramienta office 365.

Por otra parte, cabe destacar la formación recibida por el profesorado para el uso de los paneles digitales interactivos a cargo de la empresa ITE (Innovación Tecnológica en Educación) así como el asesoramiento continuado recibido por nuestro asesor de Educamos en cuanto a la gestión de esta plataforma en las áreas de 5º y 6º matemáticas, ciencias naturales y música. Igualmente 4 docentes del centro han realizado formación específica en la herramienta Digicraft y en su uso educativo, el cual se está ya implementando en 2º de Primaria.

g. Plan de mejora

Desde la introducción de la plataforma educativa Educamos en los cursos de 5º y 6º de primaria se ha ido incrementando paulatinamente el uso de las TIC no solo en las asignaturas digitales sino en el resto de las asignaturas y en el resto de los cursos tanto de infantil como de primaria.

La evolución que se ha experimentado en el centro durante los últimos 5 años tiene como fin último generar un aprendizaje significativo. añadir a las TIC más un componente metodológico necesario para que se genere un aprendizaje significativo, es decir, las tecnologías están enfocadas al servicio del aprendizaje y la adquisición de conocimientos.

h. Propuesta Curricular

En el primer punto de la propuesta curricular: *Adecuación y concreción de los objetivos generales de Educación Primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado* se establece como uno de los objetivos de la etapa de Educación Primaria:

- i) *Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en sus diferentes manifestaciones, y en particular el Aula Virtual del colegio, desarrollando la competencia digital, el espíritu crítico en los mensajes que elaboran y reciben y su uso responsable (página 4).*

Desde la introducción de la plataforma educativa Educamos en los cursos de 5º y 6º de primaria se ha ido incrementando la presencia de las TIC en todos los cursos, tal como se refleja en el apartado 3 referido a las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro y de la etapa (página 8), en sus apartados:

f. *Integración progresiva de las Tics en las dinámicas de aula desde 1º a 4º de Primaria: uso de pizarras digitales e interactivas en toda la etapa. Uso del ordenador de aula para la realización de trabajos grupales y búsqueda de información.*

g. *Impartición en 5º y 6º de las áreas Ciencias Naturales, Matemáticas y Música en formato digital; los alumnos utilizan ordenadores portátiles individuales para llevar a cabo el proceso de aprendizaje en estas asignaturas.*

De aquí deriva que en el apartado 5 sobre los criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular (página 10) se indique en el apartado 5.5.:

5.5 *Que permitan su uso interactivo a través de las Tics, y oferten recursos digitales y promuevan el uso de las nuevas tecnologías.*

i. Programación de Aula

Las programaciones de aula han sido realizadas siguiendo los criterios comunes establecidos en la Propuesta curricular sobre los objetivos, las metodologías y la concreción de los elementos transversales, donde se recoge como primero de ellos la comprensión lectora, expresión oral y escrita, comunicación audiovisual, Tecnologías de la Información y la Comunicación, emprendimiento y educación cívica y constitucional.

[ENLACE A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO](#)

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

La gestión de los procesos administrativos y educativos del centro es llevada a cabo por el equipo directivo, siguiendo las indicaciones del Área de Inspección educativa y del Área de programas de la Dirección Provincial de Valladolid.

En el ordenador de Secretaría se encuentran instalados dos programas oficiales: **Colegios y Gece** utilizados para llevar a cabo la gestión del centro.

Además, a través del programa **Stilus**, se realiza una actualización constante de las siguientes aplicaciones: **Madrugadores, Comedores, Admisión, Releo, Convivencia, Estadísticas...**

Por último, se ha comenzado a utilizar aplicaciones corporativas como el programa **Hermes** para comunicaciones electrónicas internas entre unidades administrativas.

PROPUESTAS DE MEJORA

1. Incrementar la presencia de documentación descargable para las familias a través de la página web del centro.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Crear pestaña en la web donde incluir todos los documentos de centro	Equipo directivo	Primer trimestre

2. Establecer como único procedimiento para la solicitud de certificados el correo oficial del colegio.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Indicar expresamente en el correo de inicio de curso el procedimiento a seguir.	Director del Centro	Primer día de curso

3. Propuesta de mejora: coordinar la actuación de la comisión para dar cumplimiento a todas las funciones que tiene encomendadas.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Organizar la ejecución de cada función de la Comisión TIC	Comisión TIC	Primer trimestre

4. Desarrollo de la robótica en el aula.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Plan de Formación del centro.	1º y 2º Trimestre

16

5. Implementación de la radio en el proceso de enseñanza aprendizaje.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Plan de Formación del centro.	1º y 2º Trimestre

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

a. Hace 5 años decidimos dar un paso adelante de gran relevancia en el proceso de digitalización de la enseñanza, integrando el **uso de TIC en varias áreas de 5º y 6º**; desde entonces utilizamos la **plataforma digital Educamos** en las áreas de **Ciencias Naturales, Matemáticas y Música**. El alumnado dispone de **miniportátil individual** para realizar su trabajo de los contenidos de estas áreas y las correspondientes actividades de aprendizaje.

b. En el curso escolar **2018-2019 activamos y organizamos el Aula virtual Moodle** del colegio para establecer este canal **como prioritario en el proceso de comunicación del equipo directivo y el profesorado con las familias y con el alumnado**. El Aula virtual se utiliza también para enviar tareas al alumnado y para que éste las remita al profesorado por la misma vía.

c. Disponemos en todas las aulas de **Paneles digitales interactivos (10) y pizarras digitales (14)** que se utilizan en cada clase en todas las áreas que se imparten en el aula. Todas las aulas y despachos cuentan con su correspondiente ordenador.

d. En el **Plan de contingencia** se contemplan **las medidas a adoptar en caso de confinamiento** de un aula, medidas que se han llevado a cabo durante el periodo de confinamiento:

Medidas	Responsables
<p>Ajuste de los elementos de las programaciones didácticas</p> <p>Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -selección de contenidos y criterios de evaluación de carácter prioritario en cada curso 	<p>Equipo Directivo Profesorado Comisión de Coordinación Pedagógica</p>
<p>Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia: las indicadas con anterioridad</p>	
<p>Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ordenador o tableta digital -recursos didácticos seleccionados de las plataformas digitales de los libros de texto -materiales didácticos diseñados por el profesorado, relacionados con los contenidos y criterios de evaluación seleccionados 	
<p>Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> -realización y entrega de tareas por parte del alumnado -fichas o pruebas de evaluación diseñadas por el profesorado -exámenes on-line de 4º a 6º 	
<p>Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> -realización domiciliaria de tareas diseñadas por el profesorado -realización en el propio domicilio de tareas de Música y Educación Física propuestas por el profesorado respectivo 	
<p>Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> -clases individuales virtuales del profesorado del Equipo de Atención a la diversidad con el alumnado correspondiente -materiales didácticos diseñados por el profesorado y adaptados a las necesidades educativas de cada alumno -comunicación permanente por parte del profesorado con las familias de este alumnado 	

Medidas	Responsables
---------	--------------

Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial	
<p>Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> -contacto telefónico del Equipo Directivo con las familias que presenten necesidades en esta materia -préstamo de equipos informáticos del centro para las familias que los precisen -seguimiento por parte de tutores de la asistencia del alumnado a las clases virtuales, y de las tareas realizadas y entregadas -comunicación a la Dirección Provincial de Educación de las familias que precisarían de tarjeta de conexión a la red digital 	Equipo Directivo Profesorado
<p>Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> -equipos informáticos -programación de tutorías quincenales con las familias de cada tutoría -comunicación permanente de las tutoras con todas las familias de su grupo, por vía telefónica y virtual 	
<p>Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -establecimiento del Aula virtual como vía de comunicación prioritaria 	

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

En el proceso que seguimos para la integración de TIC en el aula seguimos los siguientes criterios metodológicos:

- a. Preintegración:** fase inicial explicativa al alumnado del uso que se va a realizar de las TIC en el aula.
- b. Instrucción dirigida:** actividades dirigidas de uso de TIC en el aula.
- c. Integración básica:** realización autónoma básica de las actividades TIC por parte del alumnado.
- d. Integración media:** realización autónoma de actividades TIC por parte del alumnado.
- e. Integración avanzada:** integración curricular de TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje (uso de Educamos en 5º y 6º en Ciencias Naturales, Música y Matemáticas).
- f. Integración transformadora:** posibilidad de creación de propuestas TIC por parte del alumnado en fase avanzada de uso educativo de las nuevas tecnologías.

Estos principios metodológicos los seguimos igualmente el profesorado, en el proceso de formación permanente en TIC que realizamos en cada curso escolar.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

En el trabajo educativo con el alumnado que presenta necesidades específicas adaptamos individualmente el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando las características de cada niño o niña.

El uso de las TIC con este alumnado lo organizamos como se explica a continuación:

- **Uso de pizarra digital o panel digital interactivo**, según el curso en que se encuentre escolarizado, para ofrecer estimulación multimodal, no sólo escrita, sino también y, sobre todo, visual, auditiva y gráfica.
- **Uso de tablet para la realización adaptada de actividades** de enseñanza-aprendizaje: uso táctil y digital de la pantalla para facilitar la realización de las tareas.
- **Uso de ordenador para la realización adaptada de actividades** de enseñanza-aprendizaje: **uso del ratón**, no del teclado, para facilitar la realización de las tareas.
- **Planificación de actividades interactivas con canales de estimulación multimodal.**
- **Grabación de audio y vídeo** en la realización de actividades con emisión posterior para incrementar su eficacia estimuladora y la autoconciencia en la realización de las mismas.

A continuación, se exponen las estrategias diseñadas para la **atención a la diversidad** con el objetivo de dar continuidad al proceso educativo en caso de confinamiento domiciliario. Para la impartición de clases telemáticas se utiliza la herramienta **Teams**; en el caso de que en el entorno familiar no exista disponibilidad de conectividad a la red o no se cuente con dispositivos informáticos para el uso del alumnado, el colegio presta a las familias afectadas equipo informático con router de conexión.

Estrategias para la atención a la diversidad	Responsables
Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales: -las necesidades educativas del alumnado están detectadas	Equipo docente de Atención a la diversidad Jefatura de Estudios Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica
Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia: -clases individuales virtuales con el alumnado -tutorías individuales con las familias respectivas -control de asistencia a las clases virtuales -realización de las tareas encomendadas por el profesorado responsable	
Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos: -especialista de Audición y Lenguaje: atención educativa al alumnado con dificultades de lenguaje -especialista de Pedagogía Terapéutica: atención educativa al alumnado con necesidades de PT -EOEP-PT-AL-Jefatura de Estudios: coordinación de las actuaciones con el alumnado de Atención a la diversidad, a través de reuniones en formato virtual con periodicidad semanal	
Mecanismos para la colaboración con las familias: -tutorías del Equipo de Atención a la diversidad con las familias -gestión conjunta de tareas entre profesorado responsable y familia para realizarlas con el alumnado en el domicilio -seguimiento de las tareas realizadas en colaboración con la familia y de resultado obtenido, para introducir los ajustes oportunos	

<p>Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE:</p> <p>-reuniones virtuales de coordinación del Equipo de Atención a la diversidad, con Jefatura de Estudios, Tutores y EOEP con carácter semanal</p>	
<p>Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir:</p> <p>-reuniones virtuales de coordinación del Equipo de Atención a la diversidad, Tutores, Jefatura de Estudios y EOEP con estos organismos e instituciones</p>	

PROPUESTAS DE MEJORA

1. Crear un repositorio digitalizado para incluir actividades de enseñanza-aprendizaje que puedan realizar las familias con el alumnado en su entorno doméstico.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Diseñar repositorio Establecer acceso para las familias	Profesorado Atención a la diversidad	Creación repositorio: septiembre Actualización actividades: durante todo el curso

2. Desarrollo de la robótica en el aula.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Plan de Formación del centro.	1º y 2º Trimestre

20

3. Implementación de la radio en el proceso de enseñanza aprendizaje.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Plan de Formación del centro.	1º y 2º Trimestre

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

El CFIE es el principal asesor a la hora de determinar los posibles planes formativos para nuestro centro. Si bien, parte del asesoramiento se basa en los resultados obtenidos en las encuestas realizadas al profesorado sobre las necesidades formativas que los participantes proponen, también es el propio Claustro quien plantea sus necesidades formativas. Antes de finalizar el curso se presenta el **plan de formación (ANEXO III)** que desde hace varios años incluye un itinerario relacionado con las nuevas tecnologías.

En el presente curso se han revisado los dispositivos digitales de varias aulas con el fin de valorar si eran adecuados para atender al alumnado que han tenido períodos de aislamiento por Covid-19. Se han actualizado los recursos informáticos del centro: programación pizarras digitales, renovación de proyectores y ordenadores, webcams e instalación de paneles digitales interactivos.

Por otra parte, a lo largo del curso el profesorado es **informado puntualmente sobre la formación TIC ofrecida por el CFIE y otros organismos, para que de forma individual y voluntaria** puedan participar en los que se ajusten a sus necesidades y preferencias.

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

Grupo de Trabajo	2021/2022	OFFICE 365: HERRAMIENTAS PARA LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE VIRTUAL
Grupo de Trabajo	2020/2021	OFFICE 365: HERRAMIENTAS PARA LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE VIRTUAL
Curso on-line	2019/2020	MOODLE PARA DOCENTES - TUTORIALES DE AUTOAPRENDIZAJE - GRUPO 1
Grupo de Trabajo	2019/2020	CREACIÓN DE AULAS MOODLE PARA EL TRABAJO CON ALUMNOS Y FAMILIAS. TRABAJO CON OFFICE 365.
Grupo de Trabajo	2018/2019	DISEÑO AULAS DIGITALES PARA ALUMNOS ACNEE
Seminario	2017/2018	MANEJO DE LIBROS DIGITALES Y ENTORNOS DE APRENDIZAJE CON DISPOSITIVOS MÓVILES EN EDUCACIÓN PRIMARIA
Curso	2017/2018	ACTUALIZACIÓN METODOLÓGICA-GAMIFICACIÓN

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

El profesorado que se incorpora al centro **cumplimenta** el [cuestionario](#) herramienta de autoevaluación red XXI diseñado por la Junta de Castilla y León sobre sus competencias digitales, con el fin de que se valore si tiene los suficientes conocimientos para manejar las plataformas y entornos digitales que se han integrado en la práctica educativa y docente. Independientemente de su nivel competencial, todos los profesores de nueva incorporación son asesorados y formados por el equipo directivo y el coordinador TIC para comenzar su labor docente, y posteriormente **se les acompaña resolviendo sus dudas** y ampliando poco a poco su implicación en el uso de las TIC en el mayor número de procesos.

La **formación y asesoramiento incluye** el manejo del *Aula Virtual Moodle, One Drive, Teams, SM aprendizaje y Aula Virtual Santillana, Fiction Express, LeoCyL y Educamos, en el caso de profesorado que vaya a impartir docencia en 5º y 6º*. Además, recibirán nociones sobre el **manejo y las normas de uso de las pizarras digitales, los paneles digitales y los carros de miniportátiles y el aula de informática**. Parte de la formación se realiza **a través de documentos explicativos** elaborados por el equipo directivo. (Se adjunta [ejemplo](#))

A lo largo del curso la **Comisión TIC será la responsable de trasladar al profesorado toda la información** relevante sobre recursos, cursos y herramientas interesantes para la integración de las TIC en la práctica educativa.

Teniendo como referencia el **Marco Común de Competencia Digital Docente** para la mejora de su práctica educativa y para el desarrollo profesional continuo, el propósito de esta formación y asesoramiento es:

- a. Posibilitar que los profesores conozcan, ayuden a desarrollar y evalúen la competencia digital de los alumnos.
- b. Ayudar a que el docente tenga la competencia digital necesaria para usar recursos digitales en sus tareas docentes.
- c. Influir para que se produzca un cambio metodológico tanto en el uso de los medios tecnológicos como en la metodología educativa en general.

PROPUESTA DE MEJORA

1. Programar las sesiones formativas para el nuevo profesorado que inicia el curso durante la semana previa al comienzo de las clases y para el profesorado que se incorpora a lo largo del curso durante las horas exclusivas. Los responsables de formación son los miembros de la Comisión TIC.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACIÓN</i>
<i>Crear pestaña en la web donde incluir todos los documentos de centro</i>	<i>Comisión TIC</i>	<i>Primer trimestre</i>

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos:

3.4.1.1. Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Los criterios de calificación de los aprendizajes de los alumnos comunes a todas las áreas de primaria se recogen en la **Propuesta Curricular** y se concretan en *la tabla de procedimientos e instrumentos para la evaluación* (página 24). Las familias y el alumnado son informados de los mismos en la primera reunión general que se programa en la primera semana del mes de octubre.

Además, el profesorado cuenta con el documento extraído de la Ley Educativa recogiendo los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital: [COMPETENCIA DIGITAL PRIMARIA](#), y que sirve como hoja de registro para la evaluación de la competencia digital del alumnado.

El alumnado realiza actividades de autoevaluación con aplicaciones informáticas: *SM Savia Digital, Educamos, Quizziz, Kahoot, Liveworksheets, forms...* La mayoría de ellos generan un registro digital que se puede descargar y utilizar como lista de control. ([Ejemplo](#))

3.4.1.2. Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Se han elaborado en todos los niveles educativos registros donde se recogen los indicadores para la adquisición de la competencia digital del alumnado. El profesorado por niveles en colaboración con la Comisión TIC han sido los encargados de establecer los indicadores; tras finalizar el curso académico serán también los encargados de revisarlos y evaluarlos de nuevo para su modificación si fuera necesario.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Identifica y localiza los elementos básicos del ordenador: teclado, ratón y pantalla																										
2. Identifica el botón de encender y apagar, así como el del volumen																										
3. Mantiene un control táctil para el desarrollo de juegos y actividades																										
4. Maneja con soltura el arrastre por las diferentes pantallas																										
5. Iniciación en contenidos de robótica con la Abeja bee-boot																										
6. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel																										
7. Muestras interés por el manejo de la tablet y la PDI																										
8. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades																										
9. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC																										
10. Respeta las normas de utilización de la PDI y de las tablets.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-10 BAJO 11-20 MEDIO 21-30 ALTO 31-40 MUY ALTO

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Identifica y localiza los siguientes elementos: ordenador, PDI, proyector, teclado, ratón, pantalla, Tablet y cargador de la Tablet.																										
2. Iniciación al manejo del botón izquierdo.																										
3. Realiza actividades interactivas explicadas en la PDI																										
4. Respeta las normas de utilización de la PDI y de las tablets en clase.																										
5. Mantiene la atención en el desarrollo de actividades con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones pautadas.																										
6. Muestra interés por las TIC.																										
7. Enciende y apaga las tablets con autonomía.																										
8. Maneja las tablets teniendo un buen arrastre, control táctil, así como doble clic para la selección.																										
9. Iniciación y contenidos de robótica con la abeja Bee-boot.																										
10. Utiliza con soltura el botón de volumen de las tablets.																										
11. Sabe cerrar ventanas																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-11 BAJO 12-22 MEDIO 23-33 ALTO 34-44 MUY ALTO

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Identifica y localiza los siguientes elementos: ordenador, teclado, ratón, PDI, proyector, Tablet, cargador de la Tablet.																										
2. Diferencia las acciones de encender y apagar el ordenador y sabe cómo ejecutarlas.																										
3. Maneja con destreza el botón izquierdo del ratón.																										
4. Sabe cerrar ventanas y quitar anuncios.																										
5. Utiliza teclas de desplazamiento del teclado.																										
6. Avanza y retrocede en las distintas pantallas de un programa o recurso.																										
7. Muestra destreza en el manejo de la PDI																										
8. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas.																										
9. Muestra interés por las TIC.																										
10. Maneja las tablets teniendo un buen arrastre, control táctil así como doble clic para selección.																										
11. Iniciación y contenidos de robótica con la abeja Bee-boot.																										
12. Mantiene la atención en el desarrollo de actividades con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones pautadas.																										
13. Conoce internet como un recurso de búsqueda de información.																										
14. Trabaja la asamblea de modo digital una vez a la semana.																										
15. Se desenvuelve con soltura en el rincón del ordenador.																										
TOTAL																										
CALIFICACIÓN																										

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-15 BAJO 16-30 MEDIO 31-45 ALTO 46-60 MUY ALTO

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN PRIMARIA PRIMERO																									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Conoce los elementos básicos del escritorio.																									
2. Accede al Portal de Educación, con ayuda.																									
3. Sabe encontrar los recursos en el Aula Virtual con ayuda.																									
4. Realiza búsquedas en Internet a través de palabras en buscadores conocidos.																									
5. Cierra los programas antes de apagar el ordenador correctamente.																									
6. Escribe frases cortas en Word.																									
7. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de aprendizaje de diferentes áreas (Smile and Learn)																									
8. Realiza con destreza las actividades del libro en la PDI.																									
9. Respeta las normas de utilización del aula de informática y de las herramientas de la clase.																									
10. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
11. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																									
12. Muestra interés por las TIC.																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-12 BAJO 13-24 MEDIO 25-36 ALTO 37-48 MUY ALTO

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																									
EDUCACIÓN PRIMARIA SEGUNDO																									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1. Busca la página web del centro en un buscador																									
2. Se mueve adecuadamente por los recursos alojados en el Aula Virtual.																									
3. Busca imágenes y vídeos sobre un tema presentado en Internet.																									
4. Enciende y apaga correctamente el ordenador/Tablet.																									
5. Accede con su usuario al Portal de Educación y a la plataforma LeoCYL.																									
6. Sigue las indicaciones para el aprendizaje del teclado.																									
7. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas.																									
8. Respeta las normas de funcionamiento del aula de informática y de las herramientas de la clase.																									
9. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																									
10. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																									
11. Muestra interés por las TIC.																									
TOTAL																									
CALIFICACIÓN																									

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-11 BAJO 12-22 MEDIO 23-33 ALTO 34-44 MUY ALTO

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA TERCERO																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Accede a las herramientas del Portal de Educación con su usuario y contraseña.																										
2. Accede al Aula Virtual: calificaciones, calendario y entrega de tareas.																										
3. Envía y contesta correos y entrega tareas propuestas con la herramienta Outlook.																										
4. Accede a su grupo de Teams y entrega tareas propuestas.																										
5. Accede a los libros digitales de clase y completa archivos.																										
6. Crea un documento en smartnotebook, lo guarda y lo abre para su reedición.																										
7. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas.																										
8. Respeta las normas de funcionamiento de la pizarra digital y de las herramientas de ésta.																										
9. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
10. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
11. Muestra interés por las TIC.																										
TOTAL CALIFICACIÓN																										

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-11 BAJO 12-22 MEDIO 23-33 ALTO 34-44 MUY ALTO

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA CUARTO																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Consulta archivos, sitios y calificaciones en el Aula Virtual.																										
2. Envía y contesta correos con archivos adjuntos con la herramienta Outlook.																										
3. Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas encomendadas.																										
4. Accede a una videollamada en Teams.																										
5. Crea un documento en Word online, lo renombra y lo abre para su edición. Inserta imágenes.																										
6. Contesta un formulario con Quizizz y consulta las respuestas.																										
7. Crea una presentación con Powerpoint.																										
8. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas.																										
9. Crea y edita un documento en la aplicación Word.																										
10. Busca información en internet y descarga imágenes.																										
11. Respeta las normas del aula de informática.																										
12. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
13. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
TOTAL CALIFICACIÓN																										

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-13 BAJO 14-26 MEDIO 27-39 ALTO 40-52 MUY ALTO

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA QUINTO																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Descarga archivos del Aula Virtual, participa en foros y entrega tareas.																										
2. Conoce y aplica las normas de utilización del miniportátil. Accede a la wifi con su usuario.																										
3. Participa en el grupo Teams de su clase, accede a los archivos y entrega las tareas encomendadas.																										
4. Crea y recupera documentos con Word online: tablas.																										
5. Organiza los documentos en carpetas y los comparte con onedrive.																										
6. Conoce el funcionamiento básico de la plataforma Leocyl y Fiction Express. Participa en el club de lectura de su clase.																										
7. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas.																										
8. Realiza una grabación de audio.																										
9. Consulta lugares de la Tierra en internet.																										
10. Maneja Educamos con soltura: tareas, calificaciones, incidencias, descarga de temas, instalación app...																										
11. Respeta las normas del aula de informática.																										
12. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.																										
13. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.																										
14. Utiliza de forma segura las TIC																										
TOTAL CALIFICACIÓN																										

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-14 BAJO 15-32 MEDIO 21-30 ALTO 31-40 MUY ALTO

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO																										
EDUCACIÓN PRIMARIA SEXTO																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1. Mantiene los documentos de su miniportátil ordenados en carpetas. Limpia y actualiza el ordenador.																										
2. Sube archivos a OneDrive y los organiza en carpetas.																										
3. Utiliza la cuenta de correo de la Junta de Cyl para registrarse en las aplicaciones.																										
4. Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas encomendadas.																										
5. Elabora trabajos en Powerpoint.																										
6. Conoce el funcionamiento básico de las plataformas LeoCyl y Fiction Express y toma libros prestados.																										
7. Realiza cuestionarios en Forms, Kahoot...																										
8. Crea una presentación en Genially.																										
9. Sabe instalar y desinstalar programas en su pc.																										
10. Realiza y manda a su profesor tareas de liveworksheet.																										
11. Maneja Educamos con soltura: tareas, calificaciones, incidencias, descarga de temas, instalación app...																										
12. Respeta las normas de uso de los portátiles utilizándolos en clase para fines exclusivamente educativos con las pautas dadas.																										
13. Mantiene la atención en el desarrollo de actividades.																										
14. Sigue las instrucciones del profesor para ejecutar tareas.																										
15. Sigue las normas de seguridad en la red.																										
TOTAL CALIFICACIÓN																										

Puntuaciones: 1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)
 Resultados: 0-15 BAJO 16-30 MEDIO 31-45 ALTO 46-60 MUY ALTO

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

Las **rúbricas** utilizadas para calificar la competencia digital del alumnado arrojan información que es analizada en las **reuniones internivelares** por el profesorado quien plantea a la comisión TIC posibles modificaciones de las metodologías aplicadas en las aulas. Además, los modelos de integración digital están sujetos a constante modificación por la rápida evolución tecnológica lo cual permite mejorar las oportunidades del alumnado a la hora de adquirir los contenidos digitales establecidos en el currículo.

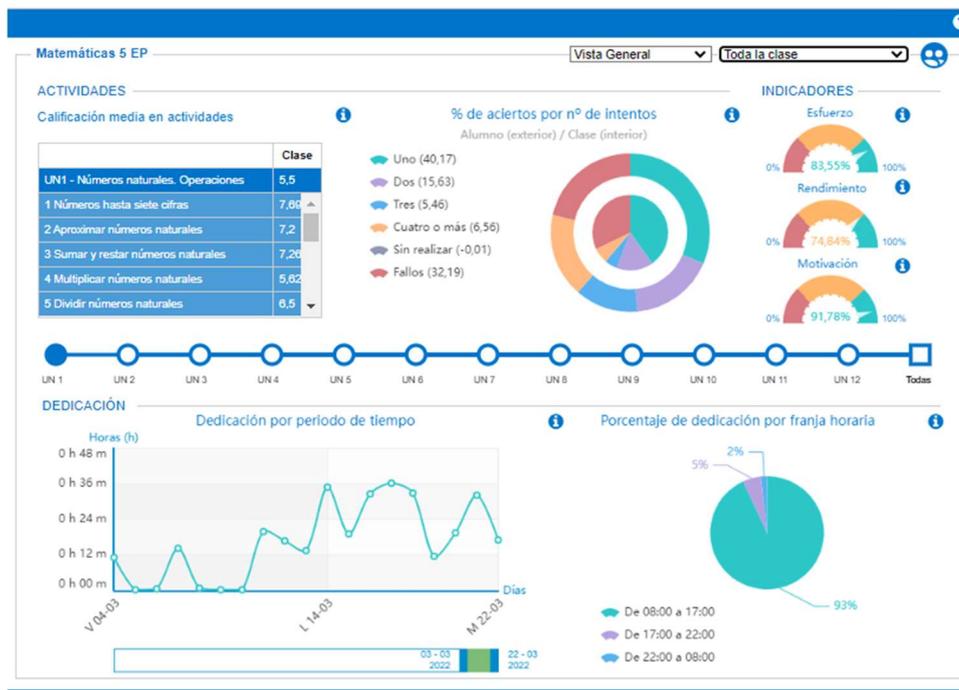
Por último, la comisión TIC se encarga de recopilar las propuestas en materia TIC de los diferentes programas educativos y de trasladarla al claustro para su valoración y utilización si así lo estima. La principal vía de recepción de las propuestas en materia TIC es el correo corporativo del centro. Los correos se reenvían a los coordinadores de internivel si requiere consenso internivelar o a todo el claustro a través del grupo Profes 21/22.

3.4.1.4. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Para determinar el nivel competencial digital alcanzado por los alumnos se asignarán tareas, proyectos y/o trabajos a realizar con diferentes herramientas digitales permitiendo al profesorado no solo evaluar contenidos curriculares sino también la destreza digital requerida.

A través de la plataforma Educamos, tanto los alumnos como los padres, pueden consultar los resultados académicos, las observaciones de los profesores sobre el trabajo y actitud en clase, las faltas de asistencia y retraso, conocer los deberes, las fechas de los controles y entregas de trabajos, etc. Además, gran parte de la práctica de los contenidos se realiza a través de actividades interactivas incluidas autoevaluaciones, refuerzos, repasos y muchos más recursos por unidad. También proporciona un registro grupal o individual del alumnado no solo referido a la adquisición de los contenidos sino también al trabajo, el esfuerzo, el rendimiento, la motivación y la dedicación. El alumno debe manejar la plataforma y acceder a todas sus secciones, saber trabajar online y offline, descargarse la aplicación, descargar y desinstalar temas, encontrar información sobre calificaciones, incidencias...





Se establecen los siguientes criterios para calificar al alumnado en cuanto a sus aprendizajes con tecnologías digitales:

Grado de adquisición de los contenidos	50%
Realización y entrega de las tareas en tiempo y forma	25%
Esfuerzo en la realización de las tareas	10%
Autonomía en la realización de las tareas	15%

3.4.2. Procesos organizativos:

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

Al finalizar el curso se realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro junto con las propuestas de mejora del claustro. Dicho informe servirá de punto de partida para actualizar y mejorar el Plan TIC del siguiente curso. En relación a los procesos organizativos será importante valorar los siguientes aspectos:

- La formación TIC del profesorado.
- La utilización de las plataformas digitales por parte del profesorado.
- La utilización de las plataformas digitales por parte del alumnado.
- La utilización de las plataformas digitales por parte de las familias.
- El grado de comunicación digital entre el profesorado.
- El grado de comunicación digital con las familias.
- La coordinación del profesorado en actividades TIC.
- Los materiales y dispositivos digitales utilizados por el profesorado.

- Los materiales y dispositivos digitales utilizados por el alumnado.
- Eficacia de la gestión del centro a través de herramientas digitales.

El Equipo Directivo del centro al finalizar el curso envía un cuestionario [forms](#) al profesorado para conocer su opinión sobre el funcionamiento, recursos y organización del CRA El Páramo. La información recogida se tiene en consideración para introducir de cara al siguiente curso escolar las mejoras propuestas.

3.4.2.2. Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

La **Comisión TIC es la encargada de recabar información relativa a la organización tecnológica** del centro con el fin de evaluar si la integración digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje es adecuada. Es importante recabar información relativa a

En las **reuniones semanales vía Teams** de todo el Claustro se abre un **espacio de ruegos y preguntas donde se recogen todas las incidencias** relativas a:

- Conexiones wifi y de red
- Reparación de equipos informáticos
- Reparación de impresoras y otros dispositivos
- Reposición de dispositivos
- Actualización de software
- Actualización de Hardware
- Registros educacyl (alumnado y familias)
- Necesidades de nuevos materiales/dispositivos/recursos

30

También **mensualmente en las reuniones de internivel** se abre un espacio de propuestas en las que se recogen aspectos relativos a:

- Idoneidad de los espacios/recursos de uso común (carros de ordenadores, sala de informática, packs de tablets...)
- Normas de uso de los recursos del centro
- Distribución temporal de acceso a los recursos (Sala de informática, carros de ordenadores, packs de tablets...)
- Adecuación del tiempo utilizado para propiciar el desarrollo de la competencia digital del alumnado en cada nivel.

En el **mes de marzo se realiza el registro de las necesidades de Equipamiento TIC** para el Servicio de Tratamiento de la Información Educativa de la Junta de Castilla y León.

Al finalizar el curso:

- Se actualiza el inventario digital de las aulas para garantizar un equipamiento idóneo el próximo curso ([Inventario](#))
- Se realiza una encuesta en [Forms](#) a todo el profesorado en la que se incluyen cuestiones relativas al contexto tecnológico del centro.
- En la memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora relativas a los procesos organizativos de integración digital del centro.

3.4.3. Procesos tecnológicos:

3.4.3.1. Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

La comisión TIC es la encargada de dar respuesta a todas las incidencias bien realizando una intervención directa o solicitando servicios externos (CAU, personal del Ayuntamiento (reparaciones eléctricas), Asesores de las diferentes Áreas de Programas...).

La comisión TIC recoge las incidencias de manera verbal y las atiende según urgencia y disponibilidad horaria. Primeramente, hace una valoración y después decide como tramitarlas. En este aspecto se promueve la formación del profesorado en la resolución de problemas menores ofreciéndoles una pequeña guía formativa. Así se insta al profesorado a comprobar cables, realizar actualizaciones periódicas, instalación de apps, programas, drivers, periféricos, etc.

3.4.3.2. Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

La Comisión TIC, con ayuda de los equipos internivelares, es la encargada de valorar durante el curso escolar (mensualmente en las CCP) y al finalizar el mismo (en la memoria cumplimentada por los interniveles), la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro prestando especial atención a:

- Comunicaciones con herramientas TIC:
 - Centro-familias: Aula Virtual, Teams y correo electrónico.
 - Entre el profesorado: Aula Virtual, Teams, correo electrónico.
 - Equipo directivo-claustro/AMPA/Comisiones/Consejo: Teams, correo electrónico.
- Comunicaciones a través de redes sociales: twitter ([@craelparamo](https://twitter.com/craelparamo))
- Actualización de la página web del centro: <http://craelparamo.centros.educa.jcyl.es>
- Utilización del Aula Virtual por parte de toda la comunidad educativa: profesorado, familias y alumnado.
- Eficacia de las aplicaciones y programas oficiales para llevar a cabo la gestión administrativa del centro.

En la memoria anual se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora relativas a la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

PROPUESTA DE MEJORA

1. Realizar un cuestionario en Forms para las familias similar al que hace el profesorado al finalizar en curso en el que se incluyan cuestiones relativas a las TIC.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Activar el cuestionario Forms en el foro de Familias CRA El Páramo en el Aula Virtual.	Director	Junio

2. Editar un grupo de Kaizala de Microsoft en la línea móvil de centro para la comunicación de incidencias urgentes relativas al funcionamiento de equipos que repercuten directamente en el desarrollo de la práctica docente.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Crear grupo y descargar Kaizala en el móvil del Colegio</i>	<i>Coordinador TIC</i>	<i>Primer trimestre</i>

3. Incluir en la memoria un apartado específico que incluya exclusivamente cuestiones relativas a las TIC.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Modificar el formato de la memoria</i>	<i>Director</i>	<i>Junio</i>

4. Desarrollo de la robótica en el aula.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.</i>	<i>Plan de Formación del centro.</i>	<i>1º y 2º Trimestre</i>

5. Implementación de la radio en el proceso de enseñanza aprendizaje.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.</i>	<i>Plan de Formación del centro.</i>	<i>1º y 2º Trimestre</i>

3.5. Contenidos y currículos

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

En las programaciones de las distintas áreas se planifica el desarrollo de las TIC como materia transversal señalándose los objetivos, los procesos y las metodologías necesarias para su adquisición. Se planifican actividades y tareas que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo e integran las TIC:

- Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.
- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.
- Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje, atención a la diversidad e inclusión educativa.

El profesorado del centro en colaboración con la comisión TIC ha establecido a lo largo de todos los cursos una secuencia sistemática para la adquisición de la competencia digital (Ver Apartado 3.4)

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Los contenidos están vinculados a los estándares de evaluación, relacionados con la competencia digital, señalados en el *Decreto 26/2016 de 21 de julio, por el que se establece la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León*.

Para la evaluación de los estándares relacionados con las TIC se han establecido indicadores de evaluación como se indican en los registros del apartado 3.4

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL	RECURSOS
<p>INFANTIL 3 AÑOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, Tablet, PDI - Control táctil en Tablet y PDI. - Uso de programas en la Tablet con contenidos de su nivel. - Visionado de películas, fotos, fichas y música en PDI. - Iniciación en robótica trabajando la orientación espacial. - Encendido de la Tablet. 	<p>Paquete Educativo Lola. Matemáticas con Grin. Oficial LEGO. Masha and the Bear. Educarional Games. Aprende las emociones App. Diferentes apps según proyecto trabajado (JurassicDig, Arqueólogo...)</p>
<p>INFANTIL 4 AÑOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario TIC: ordenador, PDI, teclado, ratón, proyector y Tablet. - Selección de iconos en la Tablet para ejecutar programas. - Pulsa y arrastra para mover elementos en la Tablet. - Manejo responsable de los dispositivos. - Realización de actividades interactivas en PDI. - Iniciación en manejo de ordenador. - Iniciación en robótica trabajando la orientación espacial - Encendido y apagado de la Tablet. 	<p>Paquete Educativo Lola. Oficial LEGO. Matemáticas con Grin. Masha and the Bear. Educarional Games. Aprende las emociones App. Diferentes apps según proyecto trabajado (JurassicDig, Arqueólogo...)</p>
<p>INFANTIL 5 AÑOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario TIC: ordenador, ratón, teclado, altavoz, proyector, tablet y PDI. - Encendido y apagado del ordenador y de la tablet. - Ejecución de programas conocidos en tablet y ordenador. 	<p>Paquete Educativo Lola. Matemáticas con Grin. Oficial LEGO. Masha and the Bear. Educarional Games. Aprende las emociones App.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Botones cambio ventana: cerrar ventanas y anuncios. - Utilización de la PDI: escribir, rodear, seleccionar. - Manejo aplicaciones TIC como Genially. - responsable de los dispositivos. - Iniciación en robótica, matizando en contenidos matemáticos y orientación espacial. 	Diferentes apps según proyecto trabajado (JurassicDig, Arqueólogo...)
1º PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización de diferentes programas que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas. - Acceso al usuario del Portal de Educación con ayuda. - Acceso al Aula Virtual de la clase con ayuda y manejo de los recursos y la información colgada. - Acceso a LeoCyL con ayuda. - Búsqueda de información en internet. - Edición de textos: color del texto, negrita, subrayado, cursiva. - Realización de actividades del libro en PDI. 	<p>Smile and Learn Word Liveworsheets Savia digital Aula Virtual Santillana Blinklearning</p>
2º PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Búsqueda de la página del colegio en un buscador de Internet. - Acceso al usuario del Portal de Educación. - Acceso al Aula Virtual de la clase y manejo de los recursos y la información colgada. - Acceso a LeoCyL. - Consulta de blogs de otros centros escolares. - Edición de textos: creación de listados e inserción de símbolos. - Iniciación a la mecanografía. - Realización de actividades del libro en PDI. 	<p>Smile and Learn Word Liveworsheets Savia digital Aula Virtual Santillana Blinklearning Los Fingerianos</p>

<p>3º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso al Aula Virtual: calendario, calificaciones, mail y entrega de tareas. - Envío y recepción de mensajes y tareas por Outlook. - Teams: entrega de tareas - Edición de textos: creación, guardado y apertura de un documento. Corrección del texto. - Realización de actividades del libro en PDI. 	<p>Outlook Teams Smile and learn Liveworsheets Savia digital Aula Virtual Santillana Blinklearning Agenda Web</p>
<p>4º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aula Virtual: consulta de archivos y sitios, deberes en calendario, mail con archivos adjuntos y entrega de tareas. - Envío de correos con adjuntos (Outlook) - Edición de textos: inserción de títulos, imágenes y tablas. - Creación de documentos compartidos. - Teams: videollamadas y entrega de tareas. - Creación de mapas comnceptuales y esquemas. - Creación de presentaciones - Búsqueda de información en Internet y descarga de imágenes. - Respuesta a cuestionarios forms y quizizz. - Participación en trabajo colaborativo. - Utilización segura de las TIC 	<p>Outlook Teams Word OneDrive Forms Powerpoint Quizizz Liveworsheets Savia digital Aula Virtual Santillana Blinklearning</p>
<p>5º PRIMARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uso del mini-portátil personal. Acceso a wifi. Mantenimiento dispositivo (limpieza digital) - Aula Virtual: descarga de archivos. - Teams: acceso a vídeollamadas, entrega de tareas, consulta de notas. - Outlook: adjunto de enlaces de sus documentos de OneDrive. - Creación y recuperación de documentos online. 	<p>Outlook Teams Word OneDrive Forms Powerpoint Quizizz Kahoot Google Earth Geanially Leocyl</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta de respuestas en cuestionarios Forms. - Edición de textos: inserción de tablas. - Creación de archivos y carpetas compartidos. - Edición de imágenes: recortado, redimensionado, rotación. - Consulta de localizaciones terrestres online. - Uso seguro de las TIC 	<p>Fiction Express Canva Liveworsheets Savia digital Aula Virtual Santillana Blinklearning Educamos</p>
6º PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Uso del mini-portátil personal. Acceso a wifi. Mantenimiento dispositivo (limpieza digital y actualización) - Aula Virtual: subida de archivos. - Teams: acceso a vídeollamadas, entrega de tareas, revisión de trabajos y notas, descarga de archivos. - Outlook: reenviar con copia oculta. - Registro de aplicaciones con la cuenta del correo de la educacyl. - Enviar documentos por correo. - Creación de presentaciones en Genially / Powerpoint. - Grabaciones de audio. Exportar en formato MP3. - Cuestionarios con Forms, Kahoot. Consulta de respuestas. - Edición de vídeo. - Elaboración de mapas conceptuales. - Selección de noticias de prensa. - Uso seguro de las TIC. - Uso de OneDrive. 	<p>Outlook Teams Word OneDrive Forms Powerpoint Quizizz Kahoot Google Earth Genially Leocyl Fiction Express Canva Liveworsheets Savia digital Aula Virtual Santillana Blinklearning Educamos</p>

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

Periódicamente se revisan las aplicaciones, herramientas informáticas, webs, programas, equipos, etc. para el desarrollo de los contenidos debida a la constante actualización y mejora de estos. El proyecto de digitalización de 5º y 6º se revisa trimestralmente en CCP con el fin de coordinar actuaciones con el equipo de asesores técnicos de la plataforma Educamos si fuese necesario (**ver guion CCP y acta correspondiente**). Los equipos internivelares en su reunión de fin de trimestre realizan valoración de los recursos didácticos disponibles, su estado y

disponibilidad de uso y posible actualización, y plantean la petición de actualización a través del docente coordinador del equipo.

También se revisa la secuencia de los contenidos elaborada por el profesorado junto con la comisión TIC, siendo ésta la receptora de las sugerencias del claustro a partir de las reuniones de internivel. Los contenidos son revisados teniendo en consideración los criterios didácticos y metodológicos.

Las aplicaciones de las tablets son instaladas y renovadas por el profesorado de apoyo de infantil al comienzo de curso y el resto de las herramientas y programas permanecen instalados en los dispositivos de las aulas salvo en aquellos casos en los que se ha producido un cambio de material digital siendo el profesor receptor de dicho material el encargado de actualizar el dispositivo bajo el asesoramiento de la comisión TIC si lo precisase.

En 5º y 6º de primaria se utiliza la plataforma educativa Educamos en tres áreas: matemáticas, ciencias naturales y música. Educamos es un proyecto de aprendizaje secuenciado digital del que destacamos cuatro de sus características principales:

- Es un modelo de aprendizaje 1x1, es decir, alumnos y profesores trabajan con un dispositivo móvil (tableta o convertible) propio o un ordenador como herramienta fundamental para el funcionamiento de la clase.
- Tiene coherencia didáctica y metodológica: un mismo modelo para todas las áreas y cursos con la integración de metodologías activas como el aprendizaje cooperativo, un programa propio de aprender a pensar, inteligencias múltiples...
- Se sustenta en cinco lenguajes: texto, audio, interactivo, vídeo e imagen se combinan equilibradamente para articular secuencias de contenidos curriculares.
- Utiliza herramientas de personalización y seguimiento: se consigue una mayor autonomía en el proceso de aprendizaje al disponer de feedback a un clic, permite el seguimiento de las actividades del alumno en informes que recogen sus resultados, y permite que el profesor adapte la secuencia de contenidos a las necesidades del aula; para fomentar el aprendizaje personalizado.

PROPUESTA DE MEJORA

1. Revisar los contenidos secuenciados para adecuarlos a la nueva ley educativa.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Extraer los contenidos relativos a la competencia digital en primaria de la nueva ley educativa.</i>	<i>Profesorado</i>	<i>Primer trimestre</i>

2. Crear un repositorio común en Genially / Moodle similar al banco de exámenes realizado por el profesorado de primaria.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Adquirir cuenta educativa en Genially. Abrir espacio en Moodle</i>	<i>Coordinador TIC</i>	<i>A lo largo del curso escolar</i>

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Todo el profesorado y el alumnado cuenta con una cuenta de educación y con licencias **Office 365** gratuitas, además de accesos a plataformas educativas como LeoCyL o Fiction Express (5º y 6º de primaria).

Al comienzo de la escolarización en el centro se entrega a cada alumno las **credenciales de Educacyl** que pueden ser posteriormente personalizadas por los usuarios. A lo largo de su etapa educativa puede ser reseteadas por el Equipo Directivo bajo petición del tutor en caso de olvido o extravío.

Las **familias** deben también darse de alta en Educacyl para poder acceder a las aulas virtuales de sus hijos. Para ello en las **reuniones de inicial de curso** se les recuerda la importancia de tener al día los accesos y se les remite de nuevo al siguiente enlace si lo precisasen: [Cómo darse de alta en Educacyl - Alumnado - Portal de Educación de la Junta de Castilla y León \(jcyL.es\)](http://www.jcyl.es)

[Aula Virtual](#)

[Educamos](#)

Todas las tutorías cuentan con un **Aula Virtual que junto con Teams sirven para la comunicación con las familias y el alumnado**. También el profesorado cuenta con la **Sala de Profesores en el Aula Virtual que junto con la cuenta de correo corporativa** son utilizadas para la comunicación interna. El director del centro al comienzo de cada curso es el encargado de la puesta en marcha del Aula Virtual creando los diferentes cursos de las tres localidades y matriculando a todos los usuarios:

- **Alumnado:** El alumnado solo pertenece al aula virtual de su tutoría
- **Familias:** Familias CRA El Páramo, Familias Geria, Familias Ciguñuela, Familias Villanubla, Familias Infantil Villa, Familias primaria y Familias de cada tutoría.
- **Profesores:** Sala de profesores. Además, los profesores son matriculados en todas las tutorías en la que intervienen.



Actualmente las **reuniones generales y las tutorías individuales** con las familias están siendo realizadas por **Teams**. Teams también se está utilizando para las clases online del alumnado en cuarentena y para las reuniones del claustro y del consejo principalmente.

El **equipo directivo** utiliza del mismo modo el **aula virtual** para el envío de las **comunicaciones a las familias** a través del Foro Comunicaciones a Familia.

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

Para facilitar el acceso a la información de toda la comunidad educativa se utiliza **la web del colegio, las aulas virtuales (foros y correo electrónico) y twitter.**

Al **comienzo de curso** se envía a todas las familias un **comunicado** a través del Aula Virtual donde se indican aspectos relativos al inicio de curso y se les remite al Plan de Inicio colgado en la página principal de la web del colegio **CRA "EL PARAMO" (jcyL.es)**. En dicha comunicación se hace especial hincapié en la necesidad de que todas las familias estén dadas de alta en Educacyl para poder estar al día de todas las notificaciones que desde el centro se envían a lo largo de todo el curso escolar.

A comienzos del mes de **octubre se organizan las reuniones generales** de todas las tutorías donde se vuelve a insistir en la necesidad de mantener una comunicación constante con las familias. Para ello se realizan presentaciones en PowerPoint o en Genially en las que se incluyen entre otras instrucciones sobre:

- Cómo darse de alta en Educacyl. ([Ver instrucciones](#))
- Cómo acceder a las diversas plataformas educativas y su funcionamiento (Savia digital, Santillana Virtual, Educamos, Fiction Express, LeoCyL...).
- Cómo y con quien ponerse en contacto ante cualquier duda...
- Cómo acceder a las licencias de office 365.
- Cuáles son las vías de comunicación con los tutores, el equipo directivo, ...
- Cómo y cuándo solicitar ayudas para la adquisición de dispositivos digitales.
- Cómo solicitar equipos informáticos en préstamo.



Aspectos importantes de Educamos

- ➔ - Uso a través de app (no necesaria conexión a internet) y on-line. Es deseable tener la app descargada pero el funcionamiento diario para evitar descuidos y problemas, es ON-LINE <https://paramo-villanubla.educamos.com>
- ➔ - Sincronizar app
- ➔ - ¿QUE HAGO SI NO ME FUNCIONA ALGO?
- ➔ - APP EDUCAMOS FAMILIAS (manual de uso)
- ➔ - Asignaturas digitales: matemáticas, ciencias naturales y música.
- ➔ - Resúmenes de los temas.
- ➔ - Actividades hechas (REVISAR que no hay actividades en rojo o en blanco y antes del examen es obligatorio hacer la autoevaluación (puntitos).
- ➔ - Posibilidad de repasar con las actividades de los puntitos (algunas son obligatorias y otras voluntarias). Actividades EVA
- ➔ - INCIDENCIAS y DEBERES
- ➔ - OJO EJERCICIOS CUADERNO

Captura Genially Reunión Inicial Familias 5º

Además, cada vez que se hace entrega al alumnado/familias de **las licencias digitales de los libros** que utilizan los alumnos en el aula se acompañan de una breve instrucción sobre cómo proceder para su activación. ([Ver ejemplo](#))

También, cada vez que se dan de alta los alumnos en las plataformas de lectura **Fiction Express o Leocyl** se envía información a las familias para acompañar a los alumnos al comienzo del uso de las plataformas. ([Ver información](#))

Por último, se ofrece **asistencia telefónica, online o presencial** para garantizar que toda la comunidad educativa (familias y profesorado) cuenta con los accesos necesarios y tiene acceso a todas las herramientas necesarias para una correcta comunicación.

El **equipo directivo** es el encargado de **resetear las claves de Educacyl** del alumnado a través de Stilus y de Educamos a través de los accesos de administración. También se encarga de gestionar las licencias y de resolver las posibles incidencias asociadas a ellas.

Periódicamente **la Comisión TIC, en colaboración con los tutores, recaba información relativa a los accesos de las familias** a las aulas virtuales para garantizar que acceden a las mismas y están informados puntualmente. Se tiene especial cuidado con las familias en las que es necesario que los dos tutores estén dados de alta para garantizar su correcta implicación en la escolarización de sus hijos.

Curso	Tutor/a	Nº de alumnos	Tutor 1	Observaciones
5ºD	R.B.F.	17	16	La familia de Y.U.M. no está dada de alta.
5ºC	J.M.M.	17	17	
4ºD	M.M.M	18	18	
4ºC	C.S.F.	18	18	

La mayoría de las familias cuentan con acceso a internet a través de los teléfonos móviles pero no todas ellas cuentan con dispositivos como tablets u ordenadores. Cuando los tutores lo estiman elevan petición a la Comisión TIC para ceder en préstamo un dispositivo digital con router wifi para aquellas familias que carecen de los accesos necesarios para garantizar las vías de comunicación establecidas por el centro.

Los tutores recaban dicha información a través de las tutorías iniciales individuales que llevan a cabo con las familias a principio de curso. La información la trasladan a la Comisión TIC y ésta decide como gestionar y dar respuesta a cada caso de manera individual. ([Ver ejemplo informe Brecha digital](#))

Respecto a la comunicación del profesorado se utiliza:

- **TEAMS** como herramienta principal para las reuniones semanales del profesorado todos los miércoles del año, las reuniones del Consejo Escolar, las reuniones con la Comisión Económica, y las reuniones con las diferentes AMPAS.
- **Correo Outlook corporativo y/o correo del Aula Virtual Sala de Profesores:** para comunicar cuestiones que afectan a la organización del centro (sustituciones,

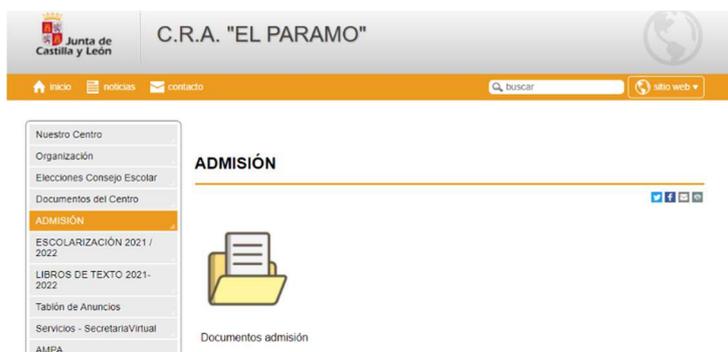
actividades complementarias, salidas...), calendario de actividades, propuestas de actividades...

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

El centro considera que es fundamental la coordinación de toda la comunidad educativa comenzando por la coordinación nivelar e internivelar. Así en todas las sesiones de evaluación se incluye como punto a desarrollar por todas y cada una de las tutorías de las tres localidades: Autoevaluación del proceso de enseñanza (profesorado): coordinación nivelar, coordinación internivelar, temporalización, programación, recursos didácticos. ([Ver guión punto 3](#)) y queda recogido en las actas que cada tutor realiza y envía a jefatura trimestralmente.

Se hace especial hincapié y seguimiento en la conectividad de toda la comunidad educativa para que pueda recibir toda la información necesaria y se dé un correcto desarrollo del funcionamiento del centro. Un momento clave para la recogida de datos es el envío de los boletines de notas ya que es una información personal a la que las familias no pueden acceder de otra forma más que estando dados de alta en Educacyl.

Además del uso de las comunicaciones internas establecidas se utiliza la web del centro principalmente para dar acceso a documentación descargable (Solicitud de becas, servicios de comedor y madrugadores, impresos para la escolarización...) y las redes sociales (únicamente twitter) para dar visibilidad a las actividades complementarias del centro. Se observa un incremento notable en el número de seguidores en el último curso escolar.



The screenshot shows the website for C.R.A. "EL PARAMO". The header includes the logo of the Junta de Castilla y León and the center's name. A navigation bar contains links for "Inicio", "noticias", and "contacto", along with a search bar and a "sitio web" dropdown. A sidebar menu on the left lists various sections: "Nuestro Centro", "Organización", "Elecciones Consejo Escolar", "Documentos del Centro", "ADMISIÓN" (highlighted), "ESCOLARIZACIÓN 2021 / 2022", "LIBROS DE TEXTO 2021-2022", "Tablón de Anuncios", "Servicios - SecretariaVirtual", and "AMPA". The main content area is titled "ADMISIÓN" and features a folder icon with a document, labeled "Documentos admisión". Social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube are visible in the top right of the content area.



Se realiza una encuesta en [Forms](#) a todo el profesorado en la que se incluyen cuestiones relativas a la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

También se realiza al finalizar el curso una encuesta en [Forms](#) dirigida principalmente a las familias sobre la web del centro y las redes sociales en las que tiene presencia.

Por último, cabe destacar el compromiso que tiene el centro con el medio ambiente como se refleja en el proyecto medioambiental del centro y en la medida de lo posible se mantienen los equipos informáticos actualizando su hardware (sustitución de los discos duros mecánicos por discos duros SSD, ampliación de memoria, sustitución de teclados, baterías, pantallas, ...). Los equipos obsoletos suelen ser enviados al punto limpio o utilizados como despiece.

PROPUESTA DE MEJORA

1. Elaborar el plan de Comunicación Interna y Externa del Centro Educativa.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Reflejar por escrito las vías de comunicación ya establecidas.</i>	<i>Equipo Directivo</i>	<i>Primer trimestre</i>

2. Desarrollo de la robótica en el aula.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.</i>	<i>Plan de Formación del centro.</i>	<i>1º y 2º Trimestre</i>

3. Implementación de la radio en el proceso de enseñanza aprendizaje.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.</i>	<i>Plan de Formación del centro.</i>	<i>1º y 2º Trimestre</i>

3.7. Infraestructura

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Con el fin de mejorar la infraestructura, que facilite los procesos educativos relacionados con las TIC en las aulas, **se ha dotado a todas ellas de pizarras / paneles digitales, webcams, altavoces y equipos informáticos** capaces de soportar las webs y plataformas digitales de las editoriales, los programas educativos y aplicaciones destinadas a la docencia y la comunicación con la comunidad educativa.

En la localidad de Villanubla **la sala de profesores, la biblioteca y la sala de psicomotricidad cuentan también con equipos informáticos.**

Todos los **ordenadores utilizados por el profesorado están conectados a las impresoras** del centro de la siguiente forma:

- Aulas de infantil: impresora MP-4000
- Aulas de primaria, ordenador de la sala de profesores y de la biblioteca: impresora MP-3053
- Equipo directivo: MP-2500

El **escáner** está ubicado en el **ordenador de secretaría**, aunque el profesorado puede escanear con **dispositivos usb en la impresora MP-3053.**

También contamos con una **sala de ordenadores con 19 equipos y con cinco carros de carga con miniportátiles.** La sala de informática y uno de los carros con miniportátiles son utilizados principalmente por los cursos de **1º a 4º de primaria** estableciéndose anualmente una distribución de tiempos para su uso. Dicha **distribución está pautada en la entrada de la sala de ordenadores.** Los **otros cuatro carros de miniportátiles** se encuentran ubicados en las aulas de **5º y 6º** y son utilizados exclusivamente por sus alumnos ya que cursan tres áreas en formato digital (Ciencias naturales, matemáticas y música).

Por último, se cuenta con **12 tablets para el desarrollo de las TIC en infantil, el proyecto Digicraft desarrollado en 2º de primaria y en 6º de primaria.** Además, hay varias tablets adquiridas principalmente para su **uso en las aulas de PT y AL** con alumnado con necesidades educativas especiales.

Las localidades de **Geria y Ciguñuela cuentan con una asignación tecnológica proporcional** a la de Villanubla.

Todos los equipos **están siendo actualizados a Windows 10** y para ello se están **reemplazando los discos duros mecánicos por discos SSD**.

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

La gestión administrativa del centro se centraliza principalmente el **ordenador de secretaría**, el cual cuenta con el **certificado digital** a nombre del director y los programas **Colegios** (aplicación de Gestión Académica) y **GECE** (aplicación de gestión económica). El ordenador y el acceso a todas las aplicaciones de gestión administrativa están protegidos con nombre de usuario y/o contraseña. El equipo directivo es el que custodia dichas claves y el encargado de actualizarlas anualmente o cuando exista brecha de seguridad.

El programa colegios se utiliza para la elaboración del DOC a principio de curso donde se recogen y organizan los datos del centro relativos al equipo directivo, profesorado, alumnado, organización, instalaciones...). También permite el control de faltas del profesorado y del alumnado, registro de las calificaciones del alumnado y elaboración de los boletines de notas...

En el **ordenador de la biblioteca** del centro está instalado el programa **Abies** gestionado por el coordinador de biblioteca. El programa permite el registro de los libros de la biblioteca y el control de los préstamos realizados.

44

El centro cuenta con **cuatro redes WiFi** con un propósito-perfil asociado:

- **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, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
- **Perfil Docente:** Pensado para el profesorado, se dispone de la red con identificador **CED_DOCENCIA**, red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- **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, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- **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 Guía inicio rápido EECC CyL Difusión limitada Página 5 de 24 ASISTA que se proveerá, y, durante tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

En todos los casos, un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

El centro participa en el programa **Escuelas Conectadas** que dota de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida y a una red inalámbrica (WI-FI) en todos los espacios con acceso a través de las claves de usuario del Portal de Educación.

Existen **dos Racks instalados en la entrada y en el cuarto de comunicaciones de la planta baja** que proporcionan la conectividad de todos los dispositivos en tres redes: **Administración (Equipo directivo), Docencia (para el profesorado) y Alumnado**. Además, existen **23 puntos de acceso a la red wifi** lo que garantiza la conectividad en todo el recinto escolar.

Equipamiento:

ARMARIO RACK	2
SWITCH	3
PUNTO DE ACCESO	23
Punto cableado estructurado	23

En este curso se han instalado **6 teléfonos IP** ya que actualmente el centro se encuentra integrados en la **Red Privada de Voz IP (RPV-IP) educativa**.

- 1 en cada despacho del Equipo directivo (Dirección, Jefatura y Secretaría).
- 1 en el aula de infantil I4C: utilizado por el profesorado de Educación Infantil.
- 1 en la sala de profesores: Utilizado por todo el profesorado de primaria.
- 1 en el aula de desdoblados: Utilizado por el profesorado especialista.

45

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

Anualmente se actualiza el inventario de dispositivos digitales en todas las aulas del centro. La **comisión TIC junto con el Equipo directivo** son los encargados **de valorar las necesidades para el próximo curso**, presupuestar la adquisición de repuestos, reemplazos o reparaciones y tramitar las bajas de equipos y las altas de nuevo equipamiento.

Existen varias vías para la obtención de los recursos necesarios para la actualización del inventario de los dispositivos digitales del centro:

- **Asignación directa** de equipos por parte de la Consejería de Educación de la Junta de CyL a través de la D.G. de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, a través de programas como **Educa en Digital**.
- **Donaciones de equipos de empresas o entidades.**
- **Adquisición de equipos** por parte del centro con las partidas económicas destinadas a tal efecto.
- **Cesión de equipos por parte de la autoridad local.**

Cualquier **incidencia** o petición derivada de cualquier equipo que disponga el centro, debe tramitarse **a través del CAU** educativo quien se lo notifica a los técnicos de SATIC, la empresa que lleva la asistencia técnica de los centros educativos.

Si bien, la **comisión TIC realiza una valoración previa** de las incidencias antes de tramitarlas a través del CAU ya que muchas de ellas pueden ser **resueltas de manera interna** por la propia Comisión TIC.

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Todos los **tutores han evaluado y valorado a las familias** respecto a los recursos con los que cuentan para poder acceder a entornos digitales en sus hogares. Se han elaborado listados clasificando las necesidades de las familias y se han ido resolviendo paulatinamente hasta conseguir que todo el alumnado tuviera los recursos necesarios. ([Ver Plan de Contingencia Páginas 10 y 11](#))

Además, se ha proporcionado:

- Asistencia telefónica para gestionar el acceso al aula virtual Moodle.
- Asistencia telefónica/telemática para gestionar los accesos a los materiales digitales.
- Entrega de [equipos en préstamo](#), tarjetas con datos o equipos con router integrado para el alumnado.

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

La organización tecnológica del centro ha evolucionado muy rápido en los últimos años, no solo por la apuesta del proyecto de dirección por llevar a cabo la digitalización de varias áreas en los cursos de 5º y 6º, sino también por el interés de gran parte del profesorado por incluir en su práctica docente herramientas digitales diversas. Además, tras la pandemia sufrida se ha producido un despegue de las comunicaciones digitales para toda la comunidad educativa, que ha obligado a una actualización importante de todos los recursos tecnológicos del centro.

Todo el claustro es muy consciente de la necesidad de formarse en las nuevas tecnologías y participa muy activamente, no solo en los planes de formación del centro, sino también en la búsqueda de nuevas aplicaciones, recursos o webs para integrarlas en las diferentes áreas.

La comisión TIC es la encargada de dar respuesta a todas las incidencias bien realizando una intervención directa o solicitando servicios externos (CAU, personal del Ayuntamiento (reparaciones eléctricas), Asesores de las diferentes Áreas de Programas...)

En la [memoria anual](#) se recogen las conclusiones y propuestas de mejora relativas a la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

Tras la finalización del curso escolar todo el profesorado debe actualizar y limpiar los equipos informáticos, y los tutores de 6º deben formatear los equipos utilizados para el proyecto digital Educamos. Además, deben actualizar el inventario digital del aula indicando el estado de conservación de los objetos para su posible actualización o proceder a darlos de baja.

CURSO 2020- 2021	AULA	Nº de Obj eto s				N u e v o			
			Nombre						
6ºC	Aula 7	1	Panel interactivo			X			
		1	Torre						
		1	Monitor						

		15	Miniportátiles					
--	--	----	----------------	--	--	--	--	--

PROPUESTA DE MEJORA

1. Sustituir paulatinamente las PDI por paneles digitales principalmente por su interactividad.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Obtención de recursos solicitados a la dirección provincial	Director	Curso escolar

2. Sustituir los ordenadores de la sala de informática.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Obtención de recursos solicitados a entidades externas	Director	Curso Escolar

3. Continuar con la actualización a Windows 10 de todos los equipos y el reemplazo de los discos duros mecánicos por discos SSD.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACION
Solicitar el trabajo a personal cualificado voluntario.	Comisión TIC	Primer trimestre

3.8. Seguridad y confianza digital

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

El centro cumple con *REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE* (Reglamento general de protección de datos).

Al inicio de la escolarización las familias firman la [AUTORIZACIÓN DEL USO DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES DEL ALUMNADO](#) junto con el resto de la documentación para formalizar la matrícula en el centro. La difusión de los datos se realiza con fines estrictamente educativos y de información.

Todos los datos del alumnado, familias y profesorado se encuentran en el programa COLEGIOS que se encuentra en el **ordenador de secretaría**, al que tiene acceso únicamente el equipo directivo.

El centro no publica en la web del centro ni en ninguna red social datos de carácter personal de ningún miembro de la comunidad educativa salvo indicación expresa del interesado o de la Dirección Provincial de Educación.

No se transmiten datos a terceros salvo indicación expresa del interesado y los documentos que contienen información sensible y que dejan de ser útiles son eliminados con trituradora de papel.

Además, al **finalizar el curso el profesorado debe encargarse de la eliminación de datos personales y académicos de los alumnos en los equipos informáticos** y en el caso de los miniportátiles de 6º proceder a su formateo. También eliminará de forma segura todos los

documentos en formato papel (pruebas, trabajos, exámenes, ...) cuando hayan cumplido su período de custodia.

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

Todos los alumnos del centro tienen una carpeta colgante en la que se encuentra su matrícula y toda la documentación académica (informes trimestrales, informes psicopedagógicos, informes de evaluación, informes médicos, sentencias judiciales, permisos familiares, ...). Dichas carpetas se encuentran organizadas por localidades, por cursos y por orden alfabético en los archivadores que se encuentran en secretaría bajo llave. Dichos expedientes pueden ser consultados por el profesorado y el equipo de orientación siempre bajo petición al equipo directivo. Dichos expedientes nunca pueden salir del centro salvo cuando se produce un traslado de centro.

Una vez finalizada la escolarización en el centro, la documentación del alumno es fotocopiada, archivada y almacenada en cajas en la antigua secretaría. El historial y el expediente académico, así como los informes (si existiesen) son enviados al nuevo centro en el que se matricula el alumnado.

En el programa Colegios instalado en el ordenador de secretaría se abre un expediente académico electrónico cuando el alumno se matricula en el centro y del mismo modo se da de baja cuando lo abandona.

Las **actas del Consejo Escolar y las actas del Claustro** se encuentran **digitalizadas en el ordenador de secretaría e impresas** en la carpeta del curso correspondiente en el armario de secretaría bajo llave.

Las **actas de evaluación**, así como las **actas de la CCP se encuentran digitalizadas e impresas** por orden cronológico y por cursos. Dicha documentación, así como los documentos del centro son custodiados por el director del centro en su despacho.

48

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Dentro del **Plan de Acción tutorial** el profesorado, siempre que el contexto lo posibilite, trabaja para concienciar al alumnado sobre el uso correcto de las nuevas tecnologías.

Además, todos los cursos se solicita el **Plan Director** para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos de la Guardia Civil donde se abordan temas como las adicciones con las nuevas tecnologías, internet y las redes sociales, ...

En este curso durante el desarrollo del **proyecto Digicraft** con el alumnado de 6º de primaria se ha abordado el tema de la Huella digital con la actividad: [*Y qué si lo cuento todo...*](#) Se pretende que el alumno aprenda a:

- Usar estrategias para proteger la identidad en el uso de aplicaciones.
- Identificar los datos que se pueden compartir en Internet.
- Seleccionar la información más adecuada acorde con el objetivo de la búsqueda.
- Analizar la importancia de la huella digital y el uso que pueden hacer los demás.
- Reflexionar sobre la información encontrada en Internet.
- Ser consciente de la importancia que tiene revisar la información guardada

También se anima a las familias a participar en las líneas de actuación de formación para las familias dentro del MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado de la Junta de Castilla y León.

En el **Reglamento de Régimen Interno** se recogen las actuaciones a aplicar ante un uso inadecuado de los materiales y servicios del centro, así como el procedimiento de actuación ante un caso de cyberbullying. ([Páginas 26 y siguientes](#))

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

Aualmente la **Comisión TIC** revisará la **seguridad de datos, redes y servicios valorando los siguientes puntos:**

- El profesorado elimina sus datos personales alojados en los dispositivos digitales del centro.
- El profesorado elimina los datos personales del alumnado de los dispositivos del aula.
- Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente.
- Las contraseñas de las familias funcionan correctamente.
- Renovación de los accesos comunes a las plataformas digitales para evitar accesos de personal ajeno al centro.
- Renovación de los accesos a las aplicaciones administrativas digitales para evitar accesos de personal no autorizado.
- Se respetan los acuerdos en cuanto a difusión de datos personales o de imágenes.
- La custodia de la documentación del centro.

Todos estos aspectos serán recogidos en un documento interno y posteriormente trasladado a la memoria anual.

PROPUESTA DE MEJORA

1. Generar y colgar los documentos del centro en formato no descargable para facilitar su visualización.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Seleccionar servicio gratuito en línea</i>	<i>Director</i>	<i>Curso escolar</i>

2. Desarrollo de la robótica en el aula.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.</i>	<i>Plan de Formación del centro.</i>	<i>1º y 2º Trimestre</i>

3. Implementación de la radio en el proceso de enseñanza aprendizaje.

<i>ESTRATEGIA</i>	<i>RESPONSABLE</i>	<i>TEMPORALIZACION</i>
<i>Formación de profesorado en robótica para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.</i>	<i>Plan de Formación del centro.</i>	<i>1º y 2º Trimestre</i>

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan:

- a. Cuestionarios:
 - a. Cuestionario Forms de Valoración organización y funcionamiento del centro dirigido al profesorado.
 - b. Cuestionario Forms dirigido a las familias.
- b. Registro de actuaciones realizadas en el centro, realizado por la Comisión TIC.

Registro de actuaciones realizadas: tareas de temporalización del Plan.

MES ESCOLAR	TAREAS
SEPTIEMBRE	Organización Aula virtual Planificación actividades primer trimestre en cada curso
OCTUBRE	Inicio realización actividades competencia digital Supervisión actividades y programación equipos internivelares (CCP y Comisión TIC) Actividades realizadas:
NOVIEMBRE	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC) Actividades realizadas:
DICIEMBRE	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC) Actividades realizadas:
ENERO	Planificación actividades segundo trimestre Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC) Actividades realizadas:
FEBRERO	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC) Actividades realizadas:
MARZO	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC) Actividades realizadas:
ABRIL	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC) Actividades realizadas:
MAYO	Realización de actividades Supervisión programación actividades equipos internivelares (CCP y Comisión TIC) Actividades realizadas:
JUNIO	Memoria de actividades realizadas

	<p>Valoración Plan CodiceTIC (CCP y Comisión TIC) Planificación actividades próximo curso escolar Después del segundo año de implementación del Plan y después de la evaluación correspondiente, se actualizará para ajustarlo a las necesidades detectadas de cara a los siguientes dos cursos escolares</p>
--	---

- c. Informe de Fin de curso elaborado por la Comisión TIC: balance de actuaciones realizadas y propuestas de mejora. El Informe se remitirá al Claustro.

4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

DIMENSIÓN	OBJETIVOS	INDICADORES	GRADO (del 1 al 5)
Educativa	1.Promover e incrementar el desarrollo de la competencia digital de alumnado, profesorado y familias. 2.Integrar el trabajo de la competencia digital y el uso de las nuevas tecnologías en el currículo escolar y en el funcionamiento habitual del centro. 3.Educar en el uso responsable de las TIC, orientado sobre todo al proceso formativo. 4.Realizar actividades educativas en formato digital en cada curso y nivel. 5.Trabajar varias áreas en formato digital en 5º y 6º: Ciencias Naturales, Música y Matemáticas.	1.Las actividades promueven la competencia digital de la comunidad educativa. 2.Las actividades con el alumnado están integradas en el currículo. 3.El uso de las TIC está orientado a la formación educativa. 4.Se realizan actividades mediante TIC en todos los cursos. 5.Se imparten en 5º y 6º CN, Música y Matemáticas en formato digital.	
Organizativa	1.Integrar el trabajo de la competencia digital y el uso de las nuevas tecnologías en el currículo escolar y en el funcionamiento habitual del centro. 2.Organizar el trabajo de la competencia digital a nivel global en el centro y a nivel particular en cada nivel educativo. 3.Diseñar actividades programadas para estimular el desarrollo de la competencia digital en cada etapa y nivel educativo.	1.Las TIC están integradas en la dinámica organizativa del centro. 2.El uso de TIC en el centro y en cada aula está organizado y pautado trimestralmente. 3.Se realizan actividades educativas orientadas al desarrollo de la competencia digital	

	<p>4. Definir los cauces de comunicación digital interna del centro con profesorado, familias y alumnado.</p> <p>5. Actualizar y estructurar anualmente el aula virtual del centro, estableciendo los grupos de alumnos, familias y profesorado para encauzar la vía y pauta de comunicación digital ordinaria.</p>	<p>en cada nivel educativo.</p> <p>4. Los canales de comunicación digital interna del centro están definidos: aula virtual.</p> <p>5. El aula virtual se organiza y estructura por tutorías durante el mes de septiembre.</p>	
Tecnológica	<p>1. Actualizar la dotación informática del centro con frecuencia anual en función de las necesidades detectadas.</p> <p>2. Sustituir los ordenadores del aula de informática por otros más modernos y eficientes.</p> <p>3. Incrementar la dotación de dispositivos digitales en el centro para que pueda haber al menos uno en cada aula para el uso del alumnado.</p> <p>4. Establecer un sistema organizado de gestión de incidencias y averías que permita gestionar esta situación de la manera más eficiente posible.</p>	<p>1. La dotación de recursos TIC del centro se actualiza cada curso escolar según las necesidades detectadas.</p> <p>2. Se han actualizado los ordenadores del aula de informática.</p> <p>3. Existe en cada aula un ordenador para uso del alumnado.</p> <p>4. La comunicación de incidencias está definida en el procedimiento a seguir.</p>	

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

ACCIONES	INDICADORES	GRADO (del 1 al 5)
1. Incrementar la presencia de documentación descargable para las familias a través de la página web del centro.	Se han incrementado y diversificado los recursos documentales en la web del centro dirigidos a las familias.	
2. Establecer como único procedimiento para la solicitud de certificados el correo oficial del colegio.	Se ha establecido el correo oficial del colegio como vía única para solicitar certificados oficiales del centro.	
3. Propuesta de mejora: coordinar la actuación de la comisión para dar cumplimiento a todas las funciones que tiene encomendadas.	La comisión TIC ha realizado todas las funciones que tiene encomendadas.	
4. Crear un repositorio digitalizado para incluir actividades de enseñanza-	Se ha creado un repositorio digitalizado de recursos de	

aprendizaje que puedan realizar las familias con el alumnado en su entorno doméstico.	enseñanza-aprendizaje y está a disposición de las familias.	
5. Programar las sesiones formativas para el nuevo profesorado que inicia el curso durante la semana previa al comienzo de las clases y para el profesorado que se incorpora a lo largo del curso durante las horas exclusivas. Los responsables de formación son los miembros de la Comisión TIC.	Se han pautado y realizado por parte de la comisión TIC las sesiones formativas para el profesorado de nueva incorporación al centro, dentro del Plan de Acogida.	
6. Realizar un cuestionario en Forms para las familias similar al que hace el profesorado al finalizar en curso en el que se incluyan cuestiones relativas a las TIC.	Se ha diseñado en cuestionario Forms sobre uso de TIC en el centro dirigido a las familias y se ha enviado para su cumplimentación por parte de los interesados; se dispone de resultados.	
7. Editar un grupo de Kaizala de Microsoft en la línea móvil de centro para la comunicación de incidencias urgentes relativas al funcionamiento de equipos que repercuten directamente en el desarrollo de la práctica docente.	Se ha edicado un grupo de Kaizala en el centro para la comunicación de incidencias urgentes referidas al funcionamiento de los equipos informáticos.	
8. Incluir en la Memoria un apartado específico que incluya exclusivamente cuestiones relativas a las TIC.	Se ha incluido en la Memoria de Fin de curso un epígrafe que recoge el balance del curso referido a la dotación de recursos TIC y a su uso en el centro por parte de toda la comunidad educativa.	
9. Revisar los contenidos secuenciados para adecuarlos a la nueva ley educativa.	Se han revisado los contenidos relacionados con TIC para ajustarlos a lo establecido en la LOMLOE.	
10. Elaborar el plan de Comunicación Educativa Interna y Externa del Centro.	Se ha elaborado un plan oficial de Comunicación Interna y Externa del centro.	
11. Crear un repositorio común en Genially / Moodle similar al banco de exámenes realizado por el profesorado de Primaria.	Se ha creado un repositorio de Genially/Moodle que está a disposición del profesorado para su uso educativo.	
12. Sustituir paulatinamente las PDI por paneles digitales principalmente por su interactividad.	Se han sustituido todas las pizarras digitales del centro por paneles digitales interactivos.	
13. Sustituir los ordenadores del aula de informática por otros más modernos.	Se han sustituido los ordenadores del aula de Informática por otros más modernos.	

14. Continuar con la actualización a Windows 10 de todos los equipos y el reemplazo de los discos duros mecánicos por discos SSD.	Se han actualizado a windows 10 todos los equipos del centro y cambiado sus discos duros por discos SSD.	
15. Generar y colgar los documentos del centro en formato no descargable para facilitar su visualización.	Se han configurado los documentos oficiales del centro en formato no descargable para facilitar su consulta en la web oficial del colegio.	

4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

La valoración de los objetivos del Plan TIC permitirá disponer de datos sobre los resultados alcanzados a lo largo del curso y establecer la correspondiente valoración sobre el grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

De manera paralela se ha diseñado un [cuestionario Forms](#) dirigido exclusivamente al profesorado para que opine sobre su grado de satisfacción en cuanto al desarrollo y aplicación del Plan TIC y valore el grado de difusión y dinamización que se ha realizado del mismo.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

La valoración de la difusión y dinamización realizada se establece a partir de los datos obtenidos del **cuestionario Forms** elaborado para establecer esta valoración y el grado de satisfacción referido en el epígrafe anterior.

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

Una vez se hayan valorado los objetivos y la temporalización de su aplicación en los diferentes elementos del Plan, se podrá realizar el análisis de los resultados obtenidos y de si la temporalización ha sido la prevista inicialmente; en caso de no ser así, la Comisión TIC realizará los ajustes necesarios para que el Plan se aplique de cara al siguiente curso escolar en los plazos establecidos (en cuanto a temporalización); y en cuanto a resultados, se analizará con respecto a los objetivos:

- Si procede modificar alguno de ellos por no ajustarse al contexto digital del centro.
- Si procede incorporar otros que completen los anteriores y los ajusten al contexto digital de alumnado, profesorado y familias.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Todas las propuestas de mejora incluidas en este Plan son prioritarias para optimizar su diseño e implementación, de modo que en cada curso escolar sucesivo se procurará adoptar dichas mejoras.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

La comisión TIC revisará y actualizará el Plan con carácter anual –a finales del curso escolar y a principios del siguiente- a partir de los resultados obtenidos de su aplicación y de las valoraciones realizadas por los diferentes sectores de la comunidad educativa. Para ello se analizará cada valoración realizada y se incorporará al Plan TIC del siguiente curso escolar.

ANEXOS

5. [ANEXO I INFORME DEL CENTRO SELFIE 2021-2022](#)
6. [ANEXO II INFORME DEL CENTRO DAFO 2021-2022](#)
7. [ANEXO III PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO 2020-2022](#)