



PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	49006214
DENOMINACIÓN	CEIP HOSPITAL DE LA CRUZ
LOCALIDAD	TORO
PROVINCIA	ZAMORA
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.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	2
2. MARCO CONTEXTUAL	4
2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.	4
2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.	11
2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.	14
2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.	15
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	16
3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.	16
3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.	23
3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.	30
3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.	32
3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.	35
3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.	37
3.7. INFRAESTRUCTURA.	40
3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.	47
4. EVALUACIÓN.	52
4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.	52
4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.	55
4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.	55
ANEXOS.	56

1. INTRODUCCIÓN.

Desde que la Junta de Castilla y León recibió las competencias plenas en materia educativa, el colegio mantiene la actual denominación de **CEIP Hospital de la Cruz de Toro**, en lugar del nombre anterior conocido como Colegio Comarcal.

▪ Situación geográfica

Este Colegio Público recibe en su mayoría alumnos de la localidad de Toro y un porcentaje mínimo de alumnos que proceden de los pueblos que comprenden el llamado alfoz que no cuentan con dependencias escolares, Pozoantiguo, Abezames, Tagarabuena, Villardondiego y Villavendimio.

▪ Nivel educativo

El CEIP Hospital de la Cruz, es un colegio público donde se imparten las etapas de Educación Infantil y Primaria. En el curso 23-24 nuestro centro cuenta con un Proyecto de Autonomía en el área de Lengua extranjera: inglés para educación infantil, incrementando el número las horas.

Nuestro centro tiene como objetivo formar a su alumnado de manera integral y por ello entendemos que las tecnologías de la información, la comunicación y el conocimiento inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas produciendo transformaciones en la sociedad que es imposible mantenerse al margen.

▪ Alumnado

Ofrece las etapas de Educación Infantil y Primaria con un total de 173 alumnos, distribuidos entre los niveles de Educación Infantil y Primaria. Nuestro alumnado proviene fundamentalmente de familias de clase social media-baja. Un número alto de alumnos dispone de dispositivos para completar la actividad docente.

No obstante, hay un tanto por cierto bajo (entre 10-15%) del alumnado que podrían sufrir las consecuencias de la brecha digital.

DISTRIBUCIÓN ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO 23/24								
EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA					
3 años	4 años	4 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º
22	22	21	20	15	23	17	15	17

▪ **Profesorado**

En la actualidad el claustro está formado por 18 maestros/as, tres compartidos con otros centros de la localidad y/o alzo de Toro. El 90% de la plantilla es personal definitivo. Es el equipo directivo responsable de la dinamización y desarrollo de contenidos y formación TIC.

▪ **Justificación del Plan**

Conocer las principales aplicaciones informáticas, saber usar las aplicaciones de internet y tener capacidad de acceder, seleccionar y diferenciar entre la gran cantidad de información disponible en la red, es fundamental para desenvolverse en la sociedad de la información.

Las leyes educativas no son ajenas a esta realidad. La LOMLOE, dice en su PREÁMBULO

“Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democrática, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital del docente.

En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente”

Acorde con todo lo expuesto, nuestro centro presenta los siguientes propósitos y metas:

- Integrar el empleo de las TIC como un recurso importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje tanto en Educación Infantil como en Primaria.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Potenciar la comunicación interna y externa de la comunidad educativa y su entorno.
- Impulsar los avances metodológicos y tecnológicos.
- Optimizar el uso de los recursos tecnológicos, asegurando su revisión y mantenimiento.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

El centro ha considerado importante la incorporación de las TIC en el aula y en la gestión del centro. Este cambio ha sido progresivo y ha requerido formación previa de los docentes.

En la realidad en la que vivimos, que cambia constantemente, tenemos que ser capaces de reinventarnos cada día para dar la mejor respuesta educativa al alumnado. Las TIC llevan muchos años entre nosotros y la pandemia ha servido para comprobar que los esfuerzos han sido insuficientes, ya que la brecha digital ha sido el gran reto de la educación a distancia que tuvimos que afrontar en nuestro centro. Por ello, ha hecho falta ver la realidad para que nuestro centro se plantee el verdadero plan de digitalización que nos haga remar en la misma dirección y formarnos en las verdaderas necesidades.

Desde el curso 2009/10 nuestro centro inicia el proceso para la participación en la certificación TIC, asignándole un NIVEL 3.

En el curso académico 2015-16, tras varios años renovando el nivel de certificación, el centro participa en la modalidad de mejora del nivel de certificación. Se le asigna una certificación TIC nivel 4.

Por lo tanto, el presente plan pretende ser un documento de reflexión conjunta del equipo docente, estableciendo una estrategia digital de centro, incluyendo las medidas que garanticen el desarrollo de esta competencia por parte del alumnado y docentes. Todo ello con el fin de conseguir el máximo reconocimiento posible de certificación TIC en este curso escolar 2023/24

A lo largo de varios cursos escolares, el centro ha ido incrementando recursos en las aulas, contando actualmente con:


*10 PDI Smart. Cada una de ellas cuenta con un cañón fijo instalado en pared o techo y sistemas de altavoces. En el curso 22-23, se procede a dar de baja una PDI.

*12 panel digitales.

*18 portátiles para uso particular de los profesores.

*15 tablets.

*60 miniportátiles, para infantil y primaria.

- *WEB actualizada, blog, aulas virtuales, grupos teams.
- *Presencia del centro en redes sociales (Instagram/Twitter  / Facebook).
- *Centro integrado totalmente en ESCUELAS CONECTADAS.
- *Reducción del uso de papel como medio de comunicación en el centro reemplazándose por la comunicación de correo JCYL y AULA VIRTUAL, STILUS FAMILIA, STILUS COMUNICACIONES.

LOGROS CONSEGUIDOS HASTA EL MOMENTO

- *Mantener actualizada la propuesta educativa en el Aula Virtual con contenidos que completen lo trabajado en el aula, proporcionando así un espacio diferente de aprendizaje y con diversidad de actividades que atiendan a la heterogeneidad de los grupos.
- *Impulsar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros potenciales que podrían derivarse de un uso inadecuado.
- *Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, comunicaciones, normativas, actividades, etc.
- *Implantación del uso del libro digital a través de las claves facilitadas por las diferentes editoriales, o bien con licencias digitales adquiridas por las familias.
- *Motivar y promocionar las ventajas de la formación del profesorado en TIC, ofreciendo ayuda, cursos, tutoriales, charlas y seminarios con la finalidad de una búsqueda constante de mejora de la competencia digital.
- *Facilitar, a través de las TIC, la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa (familias, profesorado, alumnado, instituciones...).
- *Usar las herramientas institucionales: Moodle, TEAMS, y resto de herramientas de Office 365 para la coordinación docente.
- *Comunicarse con las familias utilizando la plataforma Moodle, página web y correo electrónico, STILUS comunica y STILUS familia.
- *Mantener la entrega de las credenciales del alumnado (y el tutorial para su utilización) e impartir la formación a familias en los casos en los que sea necesario.

La realización de este plan TIC está motivado por el compromiso del centro con la calidad, las nuevas tecnologías, y la creación de un nuevo plan estratégico centrado en la continuación de un modelo

pedagógico que utiliza una metodología adaptada al siglo XXI, la formación de los docentes, alumnado y familias y la eficacia en los recursos del centro.

- **Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos del centro.**

*Reflexión del profesorado:

En la actualidad podemos destacar que las tecnologías están integradas en los siguientes ámbitos: Profesorado. Empleo de pizarras, paneles y libros digitales, OneDrive, TEAMS, Aula Virtual, correo electrónico, Blogs, Plataformas de actividades online, ediciones de audio y vídeo.

Alumnado. Libros digitales, actividades interactivas en panel (Lumio) y en Aula Virtual, correo electrónico, OneDrive, Plataformas de lectura digital (LeoCyl, Fiction Express), formación en uso seguro de las tecnologías (INCIBE)

Formación Docente: Plan de Formación con temas TIC desde el curso 19/20, formación individual en TIC. La mayor parte de los maestros del claustro tiene Nivel de competencia Digital B1/ B2.

Familias. Página WEB, Aula Virtual, Chat teams, correo electrónico, formación individual en el manejo de las tecnologías.

*Resultados Selfie

Por otra parte, y al inicio escolar 2022/23, el centro realizó el cuestionario SELFIE que ayudará al profesorado a reflexionar sobre cómo están utilizando las tecnologías digitales en su práctica profesional. De esta herramienta los docentes podrán aprender más sobre las habilidades digitales que tienen e identificar las áreas donde pueden desarrollarse más. Los datos recogidos en dicho informe servirán para llevar a cabo una reflexión de los distintos aspectos de la integración de las TIC en el centro y tomar medidas al respecto.

Realizado el Selfie 2022-23 enlazamos el informe emitido tras la finalización de la encuesta. El porcentaje de participación ha sido muy alto en los tres perfiles (profesorado, alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y Equipo Directivo), aspecto positivo que nos ha permitido elaborar la estrategia digital presente en este documento (ver ANEXO).

INFORME SELFIE FOR SCHOOL.



Índices de finalización del cuestionario.

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



Perfiles

Los perfiles presentados para este centro/empresa son los siguientes:

-  Miembros del equipo directivo
-  Profesores/as
-  Alumnos/as

En general las valoraciones han resultado positivas, destacando con las mayores puntuaciones, las posibilidades que se ofrecen en el centro para el Desarrollo Profesional Docente en este ámbito, el apoyo del Equipo directivo para la búsqueda de nuevas formas de enseñanza con tecnologías digitales, el aprendizaje sobre el uso seguro de internet, la búsqueda de recursos educativos en línea y el uso de los dispositivos digitales para la comunicación con la comunidad educativa.

Por grupos podemos destacar, (% valorados sobre una puntuación de 5).

En el apartado del profesorado, destaca el apoyo por del Equipo Directivo a la hora de desarrollo de la estrategia 4,9%, no obstante, en el apartado de Desarrollo Profesional Continuo, se echa en falta la organización de tiempo para el intercambio de experiencias 4,5% y necesidades de este desarrollo profesional continuo 4,2%. Se valora positivamente la disponibilidad y acceso a ordenadores e internet en el centro para el uso de la tarea docente 4,7% y la infraestructura digital 4,9%. Sin embargo, sería mejorable la asistencia técnica 4,2 %.

Respecto al alumnado que ha realizado la encuesta, este reconoce positivamente el acceso a los ordenadores del centro 4,9% y el uso de estos para el trabajo en grupo 4,4%.

AUTOREFLEXIÓN DEL PROFESORADO:

La mayoría del Equipo Docente posee un nivel de competencia Digital B1 / B2 adquirida a lo largo de estos cursos a través de los Planes de Formación en Centro ya que durante varios años todo el Equipo Docente ha participado en esta formación.

En el presente curso 2023-24 se ofrece en el *Plan de Formación* un itinerario relacionado con la evaluación gamificada.

Así como desarrollo de acción formativa para promover la implantación del Plan Digital del centro: Kit vídeo y trabajo con Plotter.



D. Desarrollo profesional continuo

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

D1. Necesidades de DPC



D2. Participación en el DPC



D3. Intercambio de experiencias



RESULTADOS SELFIE

Los resultados de la herramienta nos indican que el profesorado valora positivamente las posibilidades de *Desarrollo Profesional Continuo* en esta materia en nuestro centro. Sin embargo, se considera mejorable, dado que son las puntuaciones más bajas las prácticas de evaluación.

-Además, en el curso 2023/24, el profesorado realiza el cuestionario SELFIE por TEACHER, a nivel individual y grupal de centro. Los resultados del mismo, se recogen en el siguiente informe (ver anexo).

INFORME SELFIE FOR TEACHER

Las conclusiones de este:

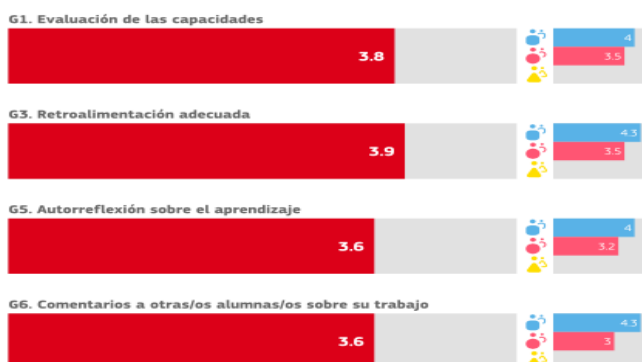
El profesorado utiliza una variedad de tecnologías digitales de manera hábil y crítica para mejorar sus actividades profesionales. Demuestra capacidad de seleccionar deliberadamente las herramientas digitales más adecuadas para situaciones específicas, demostrando una comprensión profunda de las ventajas e inconvenientes de cada estrategia digital:

- El profesorado muestra un interés genuino por explorar nuevas tecnologías y estrategias digitales. Somos conscientes de que siempre hay más que aprender y están abiertos a la experimentación.
- Utilizan la experimentación como herramienta para rediseñar y mejorar sus prácticas digitales. La reflexión crítica sobre sus experiencias les permite identificar áreas de mejora y consolidar su repertorio de estrategias digitales.



G. Prácticas de evaluación

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



- Existe una cultura de colaboración en el centro, donde el profesorado comparte experiencias con tecnologías digitales y aprende unos de otros.
- Estamos comprometidos con el desarrollo continuo de sus habilidades digitales con el objetivo de alcanzar un nivel de liderazgo en el uso de tecnología en el aula.

Para seguir avanzando, es crucial seguir apoyando el desarrollo profesional en tecnología, proporcionando recursos y oportunidades de formación adicionales. Además, promover una cultura de colaboración y compartición de buenas prácticas ayudará a fortalecer aún más el uso efectivo de la tecnología en nuestro centro.

* Análisis DAFO:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trayectoria de voluntad del centro por el uso de las tecnologías. 2. Plan de Formación durante años. 3. Participación en Proyectos de Innovación 4. Interés del Equipo Directivo y de los Equipo Docentes por el reconocimiento a su uso durante estos años y cursos futuros. 5. Más del 50% del profesorado usa plataformas virtuales como espacios de aprendizaje. 6. Centro en Escuelas Conectadas. 7. Aula Virtual para todos los cursos de primaria y especialistas, y para todos los docentes. 8. Usos por parte de las familias por el uso del Aula Virtual. 9. Todas las aulas están dotadas de paneles digitales. Además, se cuentan con dos paneles portátiles. 10. Número elevado de miniportátiles para el uso del alumnado de primaria. 11. Alto Conocimiento informático por parte del profesorado del centro. 12. Apoyo permanente por parte del CFIE. 13. La comunidad educativa es informada y consultada sobre actuaciones y documentos relevantes del centro por medios telemáticos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La participación en Programas de Innovación Educativa permite a que el centro disponga de recursos educativos (equipo de radio, equipo de video, impresora 3D, Kits de robótica. 2. El hecho de que los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado estén accesibles a las familias, suponen un gran ahorro en papel. 3. Que haya profesorado que promueva el uso de metodologías activas aplicadas a la Competencia Digital, supone una oportunidad de aprendizaje y contagio entre los docentes para conseguir que gran parte de la plantilla las adopte.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Escaso conocimiento e interés por aprender a acceder al AULA VIRTUAL, y al correo electrónico (por parte de un escaso número de familias). 2. No existe guía de uso responsable de equipos ni dispositivos informáticos. Tampoco hay un sistema de préstamo establecido. 3. Una comisión TIC recientemente constituida. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No poder tener un contrato individual de mantenimiento de un profesional informático. Todo está en manos del Servicio del CAU, quién no asumen el arreglo o reparación de los dispositivos. 2. La no existencia de normas y/o criterios para la publicación en las redes sociales del centro comporta una amenaza en caso de que exista algún problema asociado al uso de dichas redes. 3. La escasa competencia digital de algunas familias, o bien sus dificultades de acceso a medios informáticos, impide en algunos casos que puedan cumplimentar la documentación relevante para el centro.

2.2. Objetivos del Plan de Acción.

El centro plantea los siguientes objetivos generales relativos a las dimensiones educativas, organizativa y tecnológica. Con el presente Plan de Acción esperamos conseguir los siguientes logros:

Objetivos de la dimensión pedagógica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar la competencia digital en nuestro alumnado promoviendo el pensamiento computacional, la utilización adecuada a las TIC, así como el desarrollo de un pensamiento crítico y reflexivo entorno a ellas. 2. Fomentar el uso de los dispositivos digitales, facilitando su acceso como medio de apoyo y refuerzo de los aprendizajes. 3. Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza-aprendizaje fomentando la innovación metodológica. 4. Compartir materiales y recursos creados entre el profesorado. 5. Utilizar las TIC como herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías activas y colaborativas. 6. Fomentar en el alumnado y sus familias la utilización de los servicios que el Portal de la Junta de Castilla y León proporciona, accediendo con sus datos de usuario y contraseña. 7. Evaluar el grado de utilización de las TIC, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en proceso educativo. 8. Incrementar el uso del panel digital más allá de la proyección, con el alumnado, con la herramienta de aprendizaje digital LUMIO. 9. Incluir un mayor número de acciones que favorezcan la retroalimentación y la autoevaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. <p>LOGRADOS HASTA EL MOMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> *Mantener actualizada la propuesta educativa en el Aula Virtual con contenidos que completen lo trabajado en el aula, proporcionando así un espacio diferente de aprendizaje y con diversidad de actividades que atiendan a la heterogeneidad de los grupos. *Impulsar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros potenciales que podrían derivarse de un uso inadecuado. *Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, comunicaciones, normativas, actividades, etc. *Implantación del uso del libro digital a través de las licencias facilitadas por las diferentes editoriales y/o adquiridas por las familias.
--------------------------------------	---

Objetivos de la dimensión organizativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar un calendario trimestral de reuniones de la Comisión Tic 2. Llevar a cabo lo establecido en el Plan de comunicación interno y externo. 3. Aplicar el Plan de Acogida TIC al inicio de curso, al profesorado nuevo, o cada vez que se incorpore un sustituto/a. 4. Llevar a cabo los criterios organizativos para la utilización de los espacios y equipamiento digital, así como las normas de uso correcto. 5. Nuevo itinerario en el Plan de Formación de Centros “Herramientas de evaluación digital”. 6. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”. 7. Fomentar la apertura del centro al exterior a través de las redes sociales. 8. Favorecer la implantación de herramientas digitales de gestión aula con el profesorado que lo solicite. 9. Conseguir el máximo reconocimiento posible de certificación TIC en el próximo curso escolar. 10. Utilizar los programas STILUS FAMILIA y COMUNICACIONES. 11. Elaborar un protocolo para poder llevar a cabo adecuadamente el préstamo de dispositivos al alumnado que lo precisen. <p>LOGRADOS HASTA EL MOMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> * La creación de la Comisión TIC. *Motivar y promocionar las ventajas de la formación del profesorado en TIC, ofreciendo ayuda, cursos, tutoriales, charlas y seminarios con la finalidad de una búsqueda constante de mejora de la competencia digital. *Facilitar, a través de las TIC, la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa (familias, profesorado, alumnado, instituciones...). *Usar las herramientas institucionales: Moodle, TEAMS y resto de herramientas de Office 365 para la coordinación docente. *Comunicarse con las familias utilizando la plataforma Moodle, página web y correo electrónico. *Mantener la entrega de las credenciales del alumnado e impartir la formación a familias en los casos en los que sea necesario.
--	---

Objetivos de la dimensión tecnológica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar a la totalidad de nuestras aulas la presencia equipos informáticos y de proyección. 2. Actualizar regularmente los servicios digitales del centro: pg. WEB, Aula Virtual, Blog. 3. Mantenimiento y renovación de los equipos informáticos. 4. Mantener actualizado el inventario TIC del Centro. 5. Retirada de equipos obsoletos. 6. Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de estos. 7. Participar en las medidas de Seguridad y Confianza Digital para la comunidad educativa. 8. Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de las plataformas y redes del centro. <p>LOGRADOS HASTA EL MOMENTO</p> <p>*Analizar las necesidades, tanto de recursos (materiales, personales y/o de conectividad) como de formación, que nuestra comunidad educativa pueda necesitar.</p>
---------------------------------------	--

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

En el curso 2009/10 nuestro centro inicia el proceso para la participación en la certificación TIC, consiguiendo un NIVEL 3. Se diseña el Plan TIC, integrando estrategias y planificando actuaciones para su desarrollo que se introdujeron en la Programaciones de aula.

Se inicia un proceso lento, de adquisición de materiales digitales para las aulas y para el alumnado.

Asimismo, el profesorado comienza una formación (a nivel individual y a nivel de claustro) acercándose a los recursos tecnológicos que contribuyan a la innovación educativa.

En el curso académico 2015-16, se actualizó el Plan TIC. EL centro participa en la modalidad de mejora del nivel de certificación. Se le asigna una certificación TIC nivel 4.

Anualmente se han ido introduciendo las propuestas de mejoras recogidas en la memoria anual establecidas por el profesorado.

En el presente curso presentamos el Plan Tic, renovado y actualizado, de acuerdo con las indicaciones del equipo técnico de la Dirección Provincial participando en la modalidad de mejora de nivel de certificación. Los tiempos de aplicación y desarrollo de dicha participación para el actual curso 2023/2024, se reflejan en el siguiente cuadro:

FASES	TAREAS QUE REALIZAR	TEMPORALIZACIÓN
Actualización del Plan.	Actualización del Plan TIC de nuestro centro incluyendo las aportaciones del Claustro de profesores y, en consonancia, con la normativa establecida.	Primer trimestre del curso escolar 2023/2024.
Aprobación e información del Plan TIC.	Aprobación del Plan TIC por el Claustro de Profesores, información al Consejo Escolar e inclusión en el Proyecto Educativo.	Finales del primer o al inicio del segundo trimestre del curso escolar 2023/2024.
Desarrollo y seguimiento del Plan.	Desarrollo del Plan y de las líneas de actuación de este.	A lo largo de los cursos 2023/2024 y 2024/2025.
Difusión del Plan TIC.	Dar a conocer el Plan TIC a la comunidad educativa.	A lo largo de los cursos 2023/2024 y 2024/2025.
Evaluación.	Propuestas de mejora. Conclusiones.	Al finalizar cada curso escolar.

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

El actual plan se presentará, promocionará y difundirá en toda la Comunidad Educativa tal y como aparece reflejado en la siguiente tabla.

PRESENTACIÓN	PROMOCIÓN	DIFUSIÓN
Claustro	Ciclos	Aula Virtual
Consejo Escolar	CCP	Página WEB

El profesorado ha sido informado sobre este Plan digital CoDiCe TIC en la sesión de Claustro y en el Consejo Escolar ambos celebrados en el mes de octubre de 2023, momento de aprobación de la P.G.A.

Este plan se encuentra en la carpeta de **documentos oficiales del OneDrive** compartida con todo el profesorado y en el **Aula Virtual**, en Documentos de Centro, compartida con toda la comunidad educativa en la web del centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

El liderazgo de la gestión TIC en nuestro centro se realiza desde varios frentes:

el Equipo Directivo, que lidera todo el centro, los responsables de los distintos planes que se desarrollan en nuestro centro, el responsable de las TIC promociona las ofertas de formación que desde el CFIE se presentan referente al uso de las TIC así como fomenta la formación en el centro a partir de las necesidades de los Equipos docentes.

En cuanto a la coordinadora TIC, designada por el equipo directivo en el primer claustro que se desarrolla en septiembre, es la que dinamiza el desarrollo de las nuevas tecnologías en el colegio, y en el ámbito de la aplicación de las nuevas tecnologías en el aprendizaje. Recoge las distintas incidencias que se produzcan en el ámbito de las TIC.

Los equipos docentes deberán aplicar e integrar las propuestas del plan en su tarea docente, comunicar las incidencias y mejoras de forma inminente a la coordinadora a Tic, quien seguirá el protocolo establecido.

	RESPONSABILIDADES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	Elaborar el Plan TIC de centro a partir de las aportaciones y evaluaciones recibidas y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.	Enero – marzo
	Promover espacios y tiempos de intercambio de experiencias docentes.	El curso escolar
	Promocionar las ofertas de formación que desde el CFIE se presenten referentes al uso de las TIC.	El curso escolar
	Fomentar la formación en el centro a partir de las necesidades reales del Equipo Docente.	Inicio del curso escolar
COMISIÓN TIC	Mantener actualizados los medios de visibilización del centro al exterior.	Curso escolar
	Recoger las sugerencias y propuestas de mejora de equipos docente.	Curso escolar
	Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la información y la comunicación y su evaluación.	Al inicio del curso escolar. Al finalizar cada trimestre.
	Aprobar la memoria con las actuaciones TIC del curso, que elaborará el responsable TIC, y estará en consonancia con lo establecido en el PLAN CoDiCe TIC.	Al finalizar el curso escolar
COORDINADORA TIC	Organizar, convocar y presidir las reuniones del equipo, así como levantar actas y elaborar conjuntamente la memoria anual del equipo.	Curso escolar
	Recoger las distintas incidencias que se produzcan en el ámbito de las TIC y velar porque se subsanen	

	<p>Fomentar la evaluación de la competencia digital y apoyar al profesorado en el uso de las TIC.</p> <p>Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.</p>	
EQUIPO DOCENTE	<p>Aplicar e integrar las propuestas del plan en su tarea docente.</p>	Curso escolar
	<p>Comunicar las incidencias y mejoras de forma inminente siguiendo protocolo establecido.</p>	

La comisión TIC estará compuesta:

Dña. M^a del Canto Pelayo Manteca, directora del centro.

Dña. Judit Alonso Rodríguez, coordinadora TIC.

D. Antonio Roldán Alonso, representante del CFIE.

Dña. Encarnación Rodríguez Ramos, coordinadora de biblioteca.

Dña. Marta Muñoz Alvaredo, coordinadora del ciclo de Educación Infantil y de las redes sociales.

Dña. Eliana Tiedra Lorenzo, coordinadora del primer ciclo.

Dña. Rosalía González Gato, coordinadora del segundo ciclo.

Dña. Amparo Pinilla Álvarez, coordinadora del tercer ciclo.

La organización, funciones y tareas de dicha comisión son:

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.

5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las TIC en la programación de aula
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro
7. Desarrollar tareas organizativas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a las familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión del Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar un Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

▪ ***El Plan TIC en relación con los documentos y planes integrados en el Centro.***

Desde el punto de vista de la administración educativa existen una serie de documentos institucionales que recogen todo el funcionamiento del centro. Destacan entre ellos la PGA, el PEC, el RRI y PAT, PAD y Plan de Lectura.

El Plan TIC se integrará en el Proyecto Educativo y en su PGA, sirviendo de guía en su organización institucional, académica, administrativa y de gestión. Recoge los mecanismos de transmisión de la información, la organización de las comunicaciones internas y externas y de los sistemas de gestión académica y administrativa.

Las TIC son un complemento esencial en la práctica docente y así se recoge en las programaciones didácticas, haciendo especial hincapié en su relación con el cumplimiento de los objetivos específicos, la variedad de aspectos metodológicos, la secuencia de contenidos, la valoración de los procesos de calificación y evaluación.

Proyecto de dirección

- * Implementar estrategias educativas innovadoras en metodologías activas y nuevas tecnologías.
- * Integrar las TIC en las propuestas didácticas.
- * Apostar por un buen nivel de Competencia Digital.
- * Promover el uso de herramientas educativas que fomente el trabajo colaborativo: Lumio, Canvas, genially, Quiziz...

Proyecto Educativo

En nuestro Proyecto Educativo se recogen

Fines y valores:

- * Desarrollar y potenciar entre todos los miembros de la comunidad educativa el uso de las TICs tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en las comunicaciones entre ellos.

*Fomentar el uso de las nuevas tecnologías, dotando al alumnado de la capacidad de utilizarlas y de aprender a aprender a través de ellas.

*Conseguir que el alumnado esté preparado para ser un ciudadano de la sociedad del Siglo XXI

*En nuestras programaciones, adaptar y tener en cuenta las distintas tecnologías, en la medida en que haya disposición de estos medios, para facilitar un aprendizaje más diversificado y motivador.

[PEC. 2023-24](#)

Proyecto de Autonomía

Uso de Tic para enseñanza/aprendizaje inglés en Educación Infantil.

Propuesta Curricular

Se recoge la apuesta de una metodología activa, uso de TIC para procesos de enseñanza/aprendizaje y Aula Virtual.

Reglamento de Régimen Interno

Se recogen las normas de uso de los espacios y dispositivos TIC del centro, así como las normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.

[RRI](#)

Plan TIC de Acogida

Se recoge toda la información TIC, ante la llegada del profesorado nuevo

Plan TIC de Acogida (ver anexo)

Programación General Anual

Se recoge la integración curricular de las TIC, la forma de trabajar la competencia digital y los recursos TIC que el profesorado prevé utilizar.

[PGA 2023-24](#)

Plan de Lectura

Objetivos específicos relacionados con la competencia digital:

- Buscar, obtener, procesar y comunicar información a través de diferentes formatos tecnológicos.
- Aplicar en distintas situaciones y contextos el conocimiento de los diferentes tipos de información, sus fuentes, sus posibilidades y su localización, así como los lenguajes y soportes más frecuentes en los que ésta suele expresarse.
- Uso de LeoCyl, audiolibros, FictionExpress, actividades digitales fomento de lectura.

- Conocer y utilizar espacios web de búsqueda y consulta de información y bibliografía (bibliotecas virtuales, páginas web...).

[Plan de Lectura 2023-24](#)

Plan de Formación de Centro

Cabe destacar que prácticamente la totalidad del profesorado del centro está participando en este Plan de Formación. En sus objetivos programados tiene en cuenta la mejora de la competencia digital y mejorar del día a día del profesor en el aula. Acciones formativas TIC. El Equipo Directivo, aseguran el uso e impulso de las tecnologías a partir del apoyo y asesoramiento individualizado cuando se precisa.

Programaciones didácticas

Todas las programaciones del aula siguen unos criterios comunes para su elaboración, recogidas todas ellas, y a disposición del profesorado en el Aula Virtual.

Plan de Atención a la Diversidad

Se considera las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos ACNEAES.

Enfoque DUA, buscando adaptarse a las diferencias y estilos de aprendizaje individuales en entornos escolares flexibles.

Planes de Refuerzo/Recuperación /Enriquecimiento

Impulso de tareas competenciales (TIC) y metodología activa que favorezca aprendizaje.

Plan de Acción Tutorial

Tiene como objetivo favorecer las competencias clave del alumnado incluida la competencia digital.

En el mismo se incluye el protocolo para actuar con el alumnado que no dispone de medios digitales, y que precisa de los mismos en caso de ser confinado en su domicilio.

Plan de Convivencia

Se recogen las normas y medidas necesarias para el fortalecimiento de la convivencia en el centro utilizando las nuevas tecnologías.

Plan de comunicación interna y externa

Con dicho plan pretendemos dar a conocer, al profesorado que se incorpora de nuevo en el centro, las líneas de actuación al contexto didáctico y tecnológico del centro.

Proyecto de Jornada Continuada

Extraescolares TIC: Robótica. Participación en la Fist-Lego League, con alumnado de 5º y 6º EP.

Participación en Robótica Explorer, con alumnado de 3º y 4º EP.

Plan de Formación del Profesorado

El Plan de Centro elaborado en el curso educativo 22-23, continua en el presente curso con nuevos itinerarios, en la línea de la integración de las Tic en el centro.

- Evaluación gamificada.
 - CoDiCe TIC: vídeo y plotter.
 - Trabajamos robótica en el aula.
 - Programación didáctica primaria.
- **Integración de la TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.**

ADMINISTRACIÓN	EDUCACIÓN
<p>Correo electrónico</p> <p>Aula Virtual</p> <p>OneDrive</p> <p>Página WEB</p> <p>Programas de Gestión: Stilus, Gece, Hermes, Tramita, Colegios, Abies...</p> <p>Programas de presentación: (Canva, Genially, PowerPoint)</p> <p>Teams</p> <p>Forms</p> <p>Cuaderno del profesor idoceo (algunos profesores utilizan dichos cuadernos).</p> <p>Páginas WEB: ilovepdf</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Aula Virtual</p> <p>OneDrive</p> <p>Plataformas educativas/ páginas WEB: educacyl, Smile and Learn, ClassDojo, MyClassGame, Kahoot, Liveworksheets, Quizz, contenidos H5P, Exelearnig, LeoCyl, Fiction Expres, Walinwa.</p>

- **Propuestas de mejora: acciones**

Acción 1	Incremento de la apertura del centro al exterior
Medida	Mas presencia en X, Instagram, Facebook.
Estrategia de desarrollo	<p>*Creación de cuentas oficiales a través del centro.</p> <p>*Asignación de tareas a la persona responsable.</p> <p>*Fijar una sección anual en la WEB con todas las actividades didácticas.</p>
Responsable	Responsable en RRSS y de la WEB del centro.
Temporalización	A lo largo del curso.

Acción 2	Apoyo docente para uso de diferentes programas y plataformas educativas.
Medida	Planificación de formación para el profesorado.
Estrategia de desarrollo	*Desarrollo del Plan de Formación de nuestro Centro. *Apoyo individualizado por el Equipo Directivo. *Apoyo individualizado por los mentores del CFIE.
Responsable	Coordinador del CFIE Coordinadores de los diferentes itinerarios
Temporalización	A lo largo del curso.

Acción 3	Fijar un horario para el uso del aula de informática
Medida	Diseño de horarios
Estrategia de desarrollo	*Organización de horarios en septiembre. *Asignación de apoyo a esas horas.
Responsable	Jefatura de estudios.
Temporalización	Inicio de curso escolar

3.2. Prácticas de enseñanza aprendizaje.

- **Proceso de integración de las TIC:**

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

El criterio fundamental para la introducción de actividades y metodologías basadas en las TIC es considerar estas herramientas como una opción más: no pretendemos en ningún caso que sea la única.

Se realiza de forma paulatina y adaptada a la etapa, nivel y características propias del alumnado, aprendiendo a utilizar una tablet o un ordenador portátil, así como navegar de forma segura en internet, entre otros aspectos.

Uso de entorno educacyl (Aula Virtual, OneDrive, Office 365).

b) Como entorno para el aprendizaje.

En infantil se potencia el uso de la PDI y la robótica educativa como herramientas didácticas. Utilizan las tablet y miniportátiles propiedad del centro. Uso de Lumi.

En primaria contamos con el uso de Panel Digital y con las herramientas de Office 365. Se utilizan los portátiles propiedad del centro y/o dispositivos del propio alumno/a.

Lógicamente se suministra al alumnado formación necesaria para el uso de las herramientas TIC.

c) Como aprendizaje del medio

Todas las aulas están equipadas con pizarra digital (interactiva o no) y panel digital con acceso a la red.

Contamos con aulas virtuales para todo el alumnado de Primaria y Educación Infantil (una clase por cada nivel/aula por cada especialidad).

Todo el alumnado dispone de su usuario y contraseña para acceder al Portal de JCYL.

El profesorado comparte recursos mediante carpetas compartidas alojadas en: Aula virtual, OneDrive, grupo Teams.

La educación no presencial se puede dar en distintos contextos. Hay que aprovechar la ventaja que ofrece la educación online como una posibilidad de personalizar la formación, conocer mejor al alumno y acercarnos más a él.

Se elaboró un protocolo para actuar ante las diferentes situaciones que nos podíamos encontrar:

- *Confinamiento individuales.
- *Confinamiento del grupo clase o de todo el colegio.
- *Seguimiento del alumnado durante la enseñanza no presencial.

Actuaciones a realizar en caso de confinamiento (ver anexo)

d) Como medio para el acceso de aprendizaje

La enseñanza con TIC como medio, tiene como objetivo fundamental:

Crear un ambiente de aprendizaje en el que las TIC actúen como instrumento facilitador de la construcción de determinados conocimientos sean estos de tipo instrumental, formativo, instructivo...

Seleccionar las herramientas adecuadas para responder a los objetivos educativos propuestos.

Las TIC son la herramienta perfecta que permite llevar a cabo innovaciones educativas:

- Aulas virtuales.
- Clases telemáticas.
- Videoconferencias.
- Búsqueda de información actualizada de cualquier tema.

- Programas informáticos.
- Formación online.

La internalización se lleva a cabo gracias a eTwinning y su organización para realizar proyectos europeos con otros centros y con alumnado europeo.

▪ **Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y desarrollo de la competencia digital. Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.**

La integración de las TIC se realizará en Educación Infantil y Primaria, siguiendo los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas de currículo.
- Formato de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos/as.
- Desarrollo de espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

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

- Cada nivel educativo tiene su AULA VIRTUAL. En ella cada tutor y/o especialista sitúan los recursos adecuados de las distintas áreas.
- Todo el alumnado del centro dispone de su usuario y contraseña para acceder al aula virtual, y a los distintos recursos que la JCyL tiene disponibles para el alumnado.
- A partir de 1º de Primaria todo el alumnado trabaja con los programas y aplicaciones del paquete Office 365. También se trabajarán con otras aplicaciones de acceso libre.
- Uso del OneDrive en educación primaria para compartir documentos con el alumnado y entre el profesorado.

Teams es utilizada fundamentalmente para clases telemáticas, charlas y conferencias, guardar documentos para el alumnado, subir documentos por parte del alumnado...

En Educación Infantil se interrelacionan con las familias a través de TEAMS (chat, archivos...). Asimismo, trabajan todas aquellas aplicaciones que acceso libre.

- La forma de acceso se transmite a las familias mediante comunicado telemático con el objeto de que consulten información relativa a sus hijos/as y se comuniquen con el profesorado correspondiente por correo interno.

Criterios de centro sobre la competencia digital

Educación infantil		
CONTENIDOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<p>Iniciación del trabajo con las Tablet. Trabajo con la Beebot y Blue´s blocs. Iniciación a la robótica.</p>	<p>Encendido, apagado de las Tablet. Conocer los comandos básicos de la Tablet. Trabajo de aplicaciones en las Tablet.</p>	<p>Es capaz de ser autónomo para usar los botones físicos de la Tablet (encendido, apagado, volumen). Es capaz de trabajar de forma autónoma con las aplicaciones.</p>

Educación Primaria		
CONTENIDOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
<p>Iniciación del trabajo con los mini portátiles. Acceso al Aula Virtual. Identidad Digital. Acceso a Internet. Blue´s blocs Robótica: Spike lego. Podcast.</p>	<p>*Encendido, apagado de los mini portátiles. *Conocer los botones básicos de los mini portátiles. *Conocer el uso del correo electrónico. *Crear contenidos en diferentes formatos. *Utiliza un dispositivo para crear una grabación de voz. *Utilizar un dispositivo para subir archivos.</p>	<p>*Es capaz de ser autónomo para usar los botones físicos del mini portátiles (encendido, apagado, volumen). *Es capaz de entrar de forma autónoma en Internet con su acceso personal de la jcyL (usuario-contraseña). *Es capaz de trabajar de forma autónoma con las aplicaciones. *Es capaz de subir archivos, audios. *Es capaz de interaccionar/navegar de manera autónoma dentro de la aplicación, siendo consciente del espacio virtual de la misma. *Es capaz de conectarse a una videoconferencia. *Se comunica por mensaje, haciendo un uso correcto del medio. *Sabe consultar materiales subidos por el profesor y sabe enviar las tareas (correo electrónico, a través del aula virtual). *Es capaz de crear un documento, grabar y enviar. *Navegar de forma segura, accediendo a páginas y web fiables.</p>

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

Plataformas y aplicaciones como seguras.

- MOODLE: Aula Virtual.
- MICROSOFT OFFICE 365.
- LEOCYL.
- FICTION EXPRES
- Gamificación: GENIALLY, BOOKCREATOR, QUIZZ, EDPUZZLE, KAHOOT, BLOOKET, MYCLASSGAME, LIVEWORKSHEET, DECK.TOYS, WORDWALL, H5P.
- Enlaces y materiales: Smile and Learn, Scratch, Lego Explore/ Robotix.
- Plataforma WALINWA.
- IMOVIE.
- AUDACITY.
- PROGRAMA COLEGIOS/STILUS.
- Creación de Contenidos: EXELEARNING, CANVA, PADLET

▪ **Procesos de individualización para la inclusión educativa**

Teniendo en cuenta que los recursos educativos que ofrecen las TIC son infinitos, estas se han convertido en un importante recurso para la atención a la diversidad en nuestro centro, ya que posibilitan la atención individualizada y adaptada a las capacidades del alumnado. Asimismo, todo el equipo docente, y en especial el profesorado de apoyo específico, ofrece propuestas de actividades adaptadas tanto para su uso en el aula como fuera de la misma a través del espacio del Aula Virtual.

▪ **Propuestas de innovación y mejora: acciones**

Acción 1	Seguimiento de la adquisición de contenidos TIC de cada curso.
Medida	Inclusión en las programaciones de aula.
Estrategia de desarrollo	Secuenciación de contenidos mínimos Seguimiento trimestral
Responsable	Jefa de Estudios Coordinadora de TIC
Temporalización	Primer trimestre

Acción 2	Desarrollo del Pensamiento Computacional.
Medida	Integración de acciones concretas en el área de Descubrimiento y Exploración del Entorno en Educación Infantil y en las áreas de CC de Sociales y CC de la Naturales y Matemáticas de Educación Primaria.
Estrategia de desarrollo	Concreción de acciones en las programaciones. Seguimiento trimestral de estas acciones. Valoración final de curso.
Responsable	Jefa de Estudios. Equipo Docente.
Temporalización	Curso escolar.

Acción 3	Oferta de actividades extraescolares TIC.
Medida	Inclusión de actividades relacionadas con las TIC
Estrategia de desarrollo	Supervisión de la oferta inicial.
Responsable	Jefa de Estudios
Temporalización	Inicio de curso escolar

3.3. Desarrollo profesional.

Al finalizar el curso escolar, el profesorado determina las necesidades de formación en materia de tecnología de la información y comunicación. Dichos datos son recogidos en reunión de ciclos y trasladados para ser incluidos en la memoria anual.

Todas las propuestas son trasladadas al asesor del CFIE y diseñar si cabe, el Plan de Formación del Centro y los itinerarios correspondientes.

- **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado**

Al inicio de curso escolar, el profesorado rellenará un cuestionario FORM, realizado para dicho fin, sobre las necesidades TIC. Se alojará en la Sala de profesores del Aula Virtual. En base a los resultados obtenidos, los miembros de la comisión TIC precisarán las herramientas y ayuda al profesorado que lo han reclamado. *A lo largo del curso*, se trasladará al profesorado toda la información recibida en el centro sobre TIC ofertada por el CFIE y cualquier otro organismo.

Al finalizar el curso, la Comisión de CCP, determinará las necesidades formativas en materia de tecnología de información y comunicación, en función de los datos recogidos en reuniones de ciclos y comisión TIC.

- **Estrategias de acogida y adaptación del profesorado.**

Nuestro centro cuenta con una mayoría de claustro definitivo.

Tradicionalmente, existe una participación alta del profesorado en estos programas de formación. En el presente curso ha sido plena.

El escaso profesorado que se incorpora cada curso escolar recibe unas sesiones formativas por parte del equipo directivo y/o coordinadora TIC sobre los recursos TIC del centro y su forma de utilización: portal educativo, aula virtual Moodle, Web del centro, Leocyl, Teams...

Dicho proceso se recoge el Plan TIC de acogida del profesorado

Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado.

El profesorado comparte recursos y documentos mediante el espacio de Sala de Profesores del Aula Virtual Moodle. Es el equipo directivo el encargado de ubicar los materiales para ser compartidos por todo el profesorado.

En la actualidad contamos con el Blog de la Biblioteca, en el que se alojan todos tipo de materiales y recursos. De ello se encarga la responsable de la biblioteca. Se encuentra alojado en la WEB del centro para ser compartido por toda la comunidad educativa.

El espacio de cada curso del aula virtual es gestionado por las tutoras y/o especialista que imparten docencia en cada nivel educativo, y se establece una coordinación entre el equipo docente para el alojamiento y tratamiento de los recursos que se ubican en él.

Es el coordinador de formación en el centro el que se encargan de difundir mediante WhatsApp (grupo creado para todos los profesores del centro) toda la información del CFIE sobre todos los cursos que se ofertan a lo largo del curso.

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

Durante varios años atrás el Equipo Directivo ha venido profundizado de forma progresiva en el manejo de las TIC para su inclusión en los procesos de enseñanza/aprendizaje. Esta formación se ha desarrollado de la siguiente manera:

CURSOS	FORMACIÓN
2011/12	*Uso de la pizarra digital.
2015/16	*Desarrollo del Aula Virtual.
2016/17	*Desarrollo de aula virtual. Desarrollo virtual: nuevas formas de comunicación, organización y educación.
2017/18	*Aula virtual integrada en el centro. *FORMAPPS. *Realidad aumentada.
2018/19	*Plan de Formación en centros: Uso didáctico de las tabletas en Educación Infantil y Primaria.
2019/20	*PIE Ingenia-Primaria.
2018/19	Premio al Proyecto de Mejora e impulso de las Bibliotecas Escolares.
2020/21	*Plan de Formación en Centros: MOODLE Y Office 365.
2020/21	*Reconocimiento de LEOTIC.
2021/22	PIE: Observa_Acción: Innova_Acción Digitaliza.

2021/22	Premio al Proyecto de Mejora e impulso de las Bibliotecas Escolares.
2021 / 22	*Plan de Formación en centros: Metodología Activa basadas en gamificación.
2021/22	Proyecto CoDiCe TIC: Impresión 3D.
2022/23	PIE: SINTONIZA.
2022/23	*Plan de Formación en centros: La escuela que queremos: filma/sintoniza: Radio escolar.
2022/23	La impresión 3D.
2022/23	Jornada Provincial #COMPDIGEDU_ZAMORA.
2022/23	Participación en Selfie for school.
2022/23	Participación en eTwinning.
2023/24	Premio Provincial al mejor Plan de Lectura de centro.
2023/24	PIE: INCLUBOT.
2023/24	Proyecto CoDiCe TIC: Vídeo.

▪ **Propuesta de innovación y mejora: acciones**

Acción 1	Actualización del Plan de Formación para los dos próximos cursos TIC.
Medida	Programar actividades de formación en el PFC. Difundir acciones de formación online.
Estrategia de desarrollo	Motivar la formación en el centro entre docentes.
Responsable	Coordinador CFIE
Temporalización	Todo el curso escolar.

3.4. Procesos de evaluación.

▪ **Procesos educativos**

DOCENTES	ALUMNADO	FAMILIAS
Autoevaluación: Forms, Selfie for school y Selfie for Teacher.	Autoevaluación: Rúbricas, Forms Quizizz, Kahoot	Evaluación Forms
Observación directa	Observación directa	Observación
Demandas	Evaluación basada en el conocimiento (pruebas escritas)	Demandas

de Formación	Evaluación basada en el rendimiento (pruebas tic, presentación de trabajos)	emitidas
--------------	---	----------

Entendemos que la evaluación realizada con TIC no debe referirse solo a transferir modelos de evaluación tradicionales a entornos virtuales, sino que es necesario generar nuevas y variadas herramientas de recogida de datos y de retroalimentación. Estas deben ser siempre coherentes con el proceso de enseñanza/aprendizaje seguido.

En los procesos de enseñanza aprendizaje es fundamental que la evaluación sea continua empleando diferentes instrumentos que nos permitan ver el avance de cada persona.

Actividades que emplearemos como los cuestionarios del Aula Virtual, contenidos H5P, fichas liveworksheets, quizz, kahoot entre otras.

En la actualidad se valora que la integración digital en los procesos de enseñanza en nuestro centro se encuentra en una etapa de generalización. Hasta el momento se han desarrollado diferentes acciones orientadas a conseguir alfabetización digital de todas las personas de la comunidad educativa y garantizar la integración en los procesos de enseñanza/aprendizaje, y consideramos que ahora es el momento de tareas de evaluación, reflexión y autoevaluación docente.

Entendemos que la integración de las TIC no supone exclusivamente la introducción de dispositivos en el aula, y en la práctica docente, sino que debe suponer cambios a nivel pedagógico, formativos, organizativo y de gestión del aula para desarrollar su potencial educativo. De igual modo la evaluación no debe ser una mera utilización de instrumentos de evaluación, sino la búsqueda de formas nuevas de evaluar, acordes tanto al entorno virtual como a las competencias y capacidades de evaluar.

El claustro de profesores prima el uso de instrumentos de evaluación presencial. No obstante, el alumnado realiza actividades de autoevaluación mediante aplicaciones informáticas: cuestionarios Forms, Kahoot, liveworksheets, Quizz, contenidos H5P alojados en Aula Virtual.

En próximos cursos, la comisión TIC tendrá que definir indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos niveles educativos de Primaria.

Valoramos muy positivamente los pasos dados en los últimos años en la integración de los procesos de enseñanza en nuestra práctica docente.

▪ **Procesos organizativos**

- Establecimiento de horarios en AULA VIRTUAL.
- Generalización de cauces de comunicación con el alumnado y familias a través de correo electrónico.
- Generalización del Aula Virtual para el alumnado: contenidos, tareas...
- Uso de Stilus Familia y Stilus Comunicaciones.
- Evaluación a través de Stilus evaluación.

No obstante, son necesarias actuaciones de mejora en diferentes ámbitos para lograr optimizar el uso de las TIC, ya que el libro de texto se constituye aún en un referente muy importante.

Gracias a estos procesos, se ha integrado las TIC generando efectos positivos:

- Mejoras en el ámbito de la organización escolar: ubicación y uso de equipamientos.
- Mejoras en el ámbito de la enseñanza en el aula: contenidos, actividades, innovaciones metodológicas.
- Mejoras en el ámbito de aprendizaje del alumnado: motivación, actitudes hacia el aprendizaje.

▪ **Procesos tecnológicos**

Al inicio de curso se lleva a cabo un cuestionario a todas las familias para determinar la brecha digital de las mismas.

Se registra todas las incidencias para ser solucionadas con la mayor rapidez posible.

Se analizan los siguientes aspectos por parte del claustro:

1. Actualización de la página web del centro, blog de Biblioteca y aula virtuales.
2. Grado de utilización del aula virtual por parte del profesorado y del alumnado.
3. Desarrollo de una comunicación interna adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos (Aula Virtual, OneDrive).
4. Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos propuestos para el curso escolar.

Todo ello, se recogerá en Memoria Anual.

▪ **Propuesta de innovación y mejora: acciones**

Acción 1	Uso de las TIC para mayor retroalimentación al alumnado
Medida	Selección y uso de herramientas.
Estrategia de desarrollo	Propuesta de una selección de herramientas que ofrezcan las características de retroalimentación. Valoración del uso y adecuación de los recursos a los diferentes profesores en los equipos docentes.
Responsable	Equipo TIC
Temporalización	Todo el curso escolar.

3.5. Contenidos y currículos.

▪ **Integración curricular de las TIC en las áreas:**

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la competencia digital, en las programaciones de las distintas áreas se señalan los objetivos, procesos y la metodología necesaria para su adquisición.

El profesorado considera las TIC como parte fundamental e integrante del currículum y parte del Proyecto educativo del Centro. Hoy en día nos resultaría muy complejo dar clase sin el apoyo de la tecnología. Son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son un medio que facilita el aprendizaje. Permiten una diversidad de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad. Todos aprendemos de forma diferente.

▪ **Secuenciación de contenidos curriculares**

CURSO	CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL
Educación Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Encendido y apagado de la Tablet y/o miniportatil. • Doble clic sobre objetos. • Seleccionar iconos de la página principal para ejecutar programas. • Pulsar y arrastrar para mover elementos. • Utilización del teclado. • Manejo responsable de los dispositivos. • Realización de actividades interactivas en la PDI. • Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que faciliten el aprendizaje de las distintas áreas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Escritura de palabras en el procesador de texto.
<p>Educación Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización del ratón en ordenadores de mesa (dado que el alumnado acostumbrado a los miniportatiles, sin uso de ratón) • Utilización de programas con diferentes niveles y alternativas que facilitan el aprendizaje de distintas áreas. • Acceder a la página WEB para acceder al blog de la biblioteca. • Manejo de recursos sobre contenidos de currículo. • Escritura de palabra, frases... • Uso del mini portátil. Acceso wifi. • Búsqueda de información en internet. • Realización de actividades de libro digital en PDI. • Acceso al Aula Virtual. • Acceso al portal de educación: aula virtual, correo electrónico, onedrive... • Préstamo de libros en Leocyl. Club de lectura. • Envío y recepción de mensajes por correo. • Participación en trabajo colaborativo. • Podcast, impresión 3D, Robótica, Scratch. • Respuesta de cuestionarios en Forms, kahoot, liveworksheets, Quizizz, contenidos H5P. • Utilización segura de las TIC. • Crear y enviar audios por teams. • Subir archivos al Padlet.

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

Todas las áreas tienen su aula virtual. Dichas aulas están estructuradas en función de los contenidos en cada área, y son el portal de acceso de los alumnos a los contenidos y recursos didácticos digitales marcados por cada profesor.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

Se ofrece una información actualizada en los distintos servicios de internet del centro: Página web, blog de biblioteca, Aula Virtual, Teams.

Aunque no todas las familias disponen de equipos informáticos (Tablet, ordenadores) en sus casas para acceder a los recursos que ofrece el centro a través de Internet, sí lo hacen mediante el teléfono móvil. Por ello, se va incrementando el número de familias que interactúan con el centro a través de estos medios.

En la reunión general del principio de curso las tutoras darán a conocer a las familias:

- Ubicación en la red de los servicios digitales del centro.
- Formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado.
- Entrega de claves de acceso al Aula Virtual y Portal de Educación de los alumnos/as de Educación Infantil (1º EI) y alumnado de Infantil y Primaria de nueva incorporación en el centro.
- Tutoriales alojados en página Web con indicaciones para el manejo de aplicaciones digitales a las familias que así lo precisan, así como formación presencial a familias que así lo requieren.
- Explicación de las herramientas que utiliza el alumnado en el aula.
- Peligros del uso incorrecto de los recursos digitales.
- El alumnado accede al Aula virtual desde 1º de Educación de Primaria. A partir de 3º EP además del medio anteriormente señalada, utilizan la cuenta de correo ofrecida por la JCyL.

Asimismo, los cursos cuentan con un grupo teams.

-La comunicación con las familias se realiza con los profesores mediante chat de Teams, en Educación infantil y en los cursos de 1º de E.P.; y por correo electrónico oficial de la JCyL con las familias de Primaria.

-El equipo directivo transmite todos los comunicados oficiales a través de correo oficial de la JCyL (grupos creados desde 1º de E. Infantil hasta 6º de E. Primaria).

-La comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo corporativo, con las cuentas cedidas por la administración. Existe un intercambio de documentos y carpetas compartidas mediante onedrive, grupo claustro, y sala de profesores del Aula Virtual.

En el caso de realizar reuniones online se utiliza teams.

-El centro se comunica con la comunidad educativa y con las instituciones mediante la cuenta de correo oficial del centro, a la cual solo accede el equipo directivo.

-En la pg. WEB del centro a disposición de la comunidad educativa disponen de un formulario para solicitar cualquier aspecto requerido por parte de las familias. Dicho formulario llega a la cuenta del centro. El equipo directivo registra dicha petición y traslada a quién corresponda.

-Se permiten comentarios en la entrada del Blog de la Biblioteca del centro, que son moderadas por la representante y/o coordinadora de la Biblioteca.

-Los documentos del centro se encuentran alojadas en la pg. WEB del centro para acceso a la comunidad educativa, también en la Sala de profesores del Aula Virtual, solo de acceso al profesorado.

▪ **Criterios y protocolos de colaboración e interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro**

El espacio de educacyl constituye como el foro oficial desde el que se deben establecer los diferentes canales de comunicación y colaboración entre las personas de la comunidad educativa.

Existe, además, y de forma excepcional, un grupo de WhatsApp (claustro) para las comunicaciones urgente (nunca oficiales).

La comunicación con las familias y el alumnado se realiza desde el correo electrónico de educacyl, Teams y/o Aula Virtual.

El centro tiene elaborado un Plan de comunicación interno y externo que tienen como finalidad favorecer la interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y de esta hacia al exterior.

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

En el momento actual, la estructura y organización de la colaboración e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma eficaz, si bien nos encontramos con el obstáculo algunas familias (de etnia gitana y familias extranjeras) que presentan dificultades para acceder de forma adecuada a la información que se les ofrece por diversos medios debido a la falta de interés, en pocos casos, por falta de comprensión del idioma español. Por ello, se realizan formación presencial a dichas familias.

▪ **Propuestas de innovación y mejora: Acciones**

Acción 1	Fomentar el uso de herramientas educacyl entre el alumnado y familias. Formación individual y/o conjunta aquellas familias que no acceden o la usan.
Medida	Formación a las familias que no conozcan el entorno educacyl.
Estrategia de desarrollo	Información en la reunión tutoriales generales/individuales sobre el uso de las herramientas educacyl y/o programas (stítus familia/comunicaciones)
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Al inicio de curso.

Acción 2	Actualización frecuente de la página WEB del centro
Medida	Mantener la WEB del centro activa
Estrategia de desarrollo	Actualización constante (quincenal) de la web del centro, como medio de información para la comunidad educativa.
Responsable	Coordinadora TIC/responsable de la WEB
Temporalización	A lo largo del curso

Acción 3	Generalización del uso de las RRSS
Medida	Uso de las RRSS como medio de comunicación e información pública.
Estrategia de desarrollo	Diseñar contenidos de comunicación e información para las RRSS a través de los diferentes canales usados en el centro.
Responsable	Coordinadora TIC//Coordinadora RRSS
Temporalización	A lo largo del curso

3.7. Infraestructura.

- **Definición, categorización y organización de equipamiento y software según su funcionabilidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidad.**

Es una prioridad para el centro mantener todos los dispositivos digitales en óptimas condiciones para que tanto el alumnado como profesorado puedan desempeñar sus correspondientes tareas de enseñanza-aprendizaje con normalidad. Por ello, nuestro objetivo relacionado con las infraestructuras es:

OBJETIVOS	RESPONSABLES	ACCIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Supervisar el estado de los equipos y las necesidades del centro.	Comisión TIC CAU	Revisión semanal	Diariamente
Detectar incidencias y registrarlas.	Equipo docente	Registro en la hoja situada en la sala de profesores.	Cuando ocurran
Mantener el inventario actualizado.	Secretaria	Se revisa que esté todo a la finalización del curso escolar, y se modifica según se vayan recibiendo nuevos dispositivos en altas, o proceder a dar bajas si se precisa.	Final de curso. Según necesidades del curso
Guardar bajo llave todos los dispositivos digitales en fines de semana y periodos estivales.	Equipo directivo	Asegurarse de que los dispositivos, semanalmente/periodos vacacionales, estén bajo llaves.	Todas las semanas. Periodos vacacionales.
Asegurarse de que están en carga los dispositivos digitales, alojados en sus correspondientes armarios de carga.	Equipos docentes	Poner los dispositivos en el armario de carga asignado, y asegurarse de que estén conectados a la red eléctrica.	Diariamente
Entrega de los dispositivos	Secretaría	Entrega del material recogido en junio	1 de septiembre

El profesorado, además de los ordenadores instalados en las aulas, que son utilizados por todos los profesores que imparten docencia en el curso correspondiente, dispone de dos ordenadores en la sala de profesores para uso común. En él se encuentra una carpeta del escáner de la fotocopidora de la sala de profesores. Además, se ha instalado el Programa COLEGIOS de uso de profesores.

La biblioteca cuenta con un ordenador en el que está instalado el programa ABIES para la gestión de los libros de la biblioteca (préstamo...). Esta gestionado por la maestra responsable de la gestión de la Biblioteca. Este está conectado a un panel (no interactivo) de uso de proyección.

Los miembros del Equipo Directivo disponen de 3 ordenadores para realizar labores de gestión y organización de centros.

El centro realiza todas las gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas telemáticamente:

-Aplicación de registro HERMES con la Dirección Provincial.

-Tramita Castilla y León, sede electrónica de la Junta Castilla y León, para realizar gestiones que requieren registro oficial. Para ello es necesario disponer certificado digital de representante jurídico que la dirección del centro actualiza cada dos años y que está instalado en el ordenador de secretaria, y al que accede la directora. En este ordenador de Secretaría está instalado el programa GECE, programa que refleja todas las actividades económicas del centro.

A la aplicación informática STILUS se accede con el usuario y contraseña personal, vía internet. Cualquier complicación en los programas de gestión mencionados, se pide ayuda al personal cualificado de la Dirección Provincial. Muchas veces se soluciona mediante el control remoto SIGGIE.









Todo el profesorado del centro dispone de una cuenta oficial administrativa por la JCYL. Con ella accede a su cuenta de correo y a las demás herramientas que nos ofrece el Portal.

▪ Mapa de redes

Nuestro centro cuenta con redes wifi de Escuelas Conectadas:

1. El acceso del ordenador del profesor en todas las aulas y espacios están conectados a la red WIFI “escuelas conectadas” CD_DOCENCIA, red inalámbrica para profesorado, se realiza mediante usuario y contraseña de cada profesor proporcionada por la JCyL.
 - CED_ADMINISTRACIÓN: uso para el equipo Directivo.
 - CED_DOCENCIA: para el acceso del profesorado, y es la que deben utilizar todos los docentes.
 - CED_INTERNET: para la navegación del alumnado, aunque tienen acceso todos los usuarios generales de la red educativo de la JCyL.
 - CED_INVITADOS: para usuarios que no formen parte de la Comunidad Educativa de Castilla y León. Es una red oculta que hay que añadir manualmente, que habrá que solicitar al Equipo directivo que se proveerá durante un mes y permitirá navegación y uso de recursos según credencial dadas a través del CAU.

▪ Documento de inventario de los recursos

AULA	PIZARRA DIGITAL	ORDENADORES		OTROS
		Número Portátiles/ sobremesa	Sist. Operativo	
1º E. I.				
2º E. I.				
2º E. I.				
1º E.P.				
2º E.P.				
3º E.P.				
4º E.P.				
5º E.P.				

6º E.P				
AULA DE PT				
AULA DE AL				
AULA DE INGLÉS				
BIBLIOTECA				
AULA DE INFORMÁTICA				
SALA DE PROFESORES				
DIRECCIÓN				
SECRETARÍA				

*En el curso 2020/21 se dieron de baja los ordenadores del aula de informática con sistema operativo Windows XP, por no presentar las condiciones mínimas necesarias para un funcionamiento correcto.

*En el curso 2022/23 se dota al centro de 14 ordenadores de sobremesa para el aula informática.

En el mismo curso, se dotan de 18 ordenadores portátiles para el uso del profesorado.

*En el curso 2023-24, se dota al centro de tres ordenadores de sobremesa, 1 panel digital de 75 pulgadas, que se instala en aula de lengua extranjera: inglés y dos armarios de carga. Se dota de 10 miniportátiles que se alojan en las aulas de Educación infantil.

- **Mantenimiento y responsabilidades**

El cuidado de los equipos de aula quedará al cargo del profesorado que los utilice y deberá comunicar cualquier anomalía observada al coordinador TIC, quien seguirá el protocolo marcado en nuestro Plan CoDiCe. El profesorado no tendrá permitido instalar ningún programa en el ordenador de aula. A su vez, está prohibido acceder y guardar información que no esté relacionada con temática educativa.

Se aconseja sustituir el uso de memorias USB por el alojamiento de archivos en la nube OneDrive.

Debe evitarse guardar información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa.

- **Presupuesto del Centro: apartado TIC**

Desde el curso 2021-22, el centro no tiene asignado ningún presupuesto para adquirir dispositivos digitales. Es la Consejería de Educación el que dota al centro de todos los dispositivos digitales solicitados previamente, en tiempo y forma asignado por la misma.

- **Préstamo de dispositivos**

El centro dispone de un número de equipos destinados a alumnado que no tenga dispositivos móviles adecuados para poder seguir tareas escolares.

Se planteará un protocolo a seguir para el préstamo de estos.

- **Planos de centro con colocación de router, dispositivos y demás.**

Todas las aulas están cableadas y en todas ellas existe conexión wifi.

Existen dos RACK, uno alojado en la planta baja y el otro en la planta primera.

- **Plan de Reciclaje**

El 1 de septiembre, después del primer claustro, se entregan los equipos. Cada docente se responsabiliza de supervisar su equipo y comprobar que todo funciona correctamente. Si detectan algún problema será la coordinadora TIC y miembros del equipo directivo lo supervisen e intenten solucionarlo para tener los equipos a punto para el comienzo de las clases. Se valora la posibilidad de recurrir al CAU y estos no solucionarán su reparación, si valora la posibilidad de recurrir al servicio técnico.

Iniciado el curso, todos los dispositivos, del profesorado y de disposición al alumnado, seguirán el mismo proceso.

Agotadas todas las opciones de aprovechamiento, se le da de baja en el inventario y se procede a solicitar a la Consejería, la reposición de este,

Cuando en el centro existan varios dispositivos dados de baja en el inventario y que fuera necesario retirar del centro se seguirán los siguientes pasos:

- 1.- Se reunirá la comisión TIC, quién tomará acta de los equipos que se han retirado y dados de baja en inventario.
2. La directora enviará a la Dirección Provincial documento en que figure los materiales a enajenar (con número de serie, marca y modelo, antigüedad...)
3. Cuando se notifique al centro por parte de la Dirección Provincial para que se proceda a la retirada del material, se levantará acta de enajenación y se procederá a llamar a la empresa INDURAEES asignada de retirada de estos dispositivos.

▪ **Propuestas de innovación y mejora: acciones**

Acción 1	Elaborar protocolo para poder llevar a cabo adecuadamente el préstamo de dispositivos al alumnado que lo precisen.
Medida	Protocolo para el uso adecuado de préstamo de dispositivo.
Estrategia de desarrollo	La aplicación del protocolo para el uso de dispositivos de aquellos alumnos que no disponen del mismo.
Responsable	Equipo Directivo Coordinadora TIC
Temporalización	Primer Trimestre 2024-25

Acción 2	Mantenimiento y actualización de los equipos de informática.
Medida	Renovación y/o adquisición informática.
Estrategia de desarrollo	*Realizar propuesta en la memoria del Centro, DOC y en las solicitudes que provengan de la DP. *Mantener los inventarios actualizados.
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Todo el Curso escolar

Acción 3	Diseño de planos con la instalación y distribución de equipos.
Medida	Llevar a cabo un diseño de planos con las instalaciones y distribución de equipos
Estrategia de desarrollo	Exposición de los planos en espacios compartidos por el Equipo Directivo
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Primer Trimestre

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Los datos sensibles están almacenados en los ordenadores de administración, a los que se accede con **contraseñas** de conocimiento exclusivo por parte del Equipo Directivo.

Se efectúa **copia de seguridad** periódica del ordenador de secretaría.

Los dos equipos de la *Sala de Profesores* tienen una contraseña de acceso que es de conocimiento exclusivo del profesorado. Asimismo, el acceso al programa *Colegios*, instalado en uno de ellos, donde existen datos sensibles del alumnado.

Se permite utilizar USB y otros dispositivos de almacenamiento externo, pero se pide el chequeo previo con el antivirus.

Los equipos ubicados en las aulas son de **uso exclusivo del equipo docente**, y las tutoras de los grupos, las encargadas de las actualizaciones correspondientes, con apoyo de la responsable TIC, del Equipo Directivo, del CAU y/o del técnico de mantenimiento en caso necesario.

Al final de curso, se solicita el **borrado** de todas las descargas de imágenes, documentos y programas que contienen información no relevante para el próximo curso.

Respecto a la seguridad en la red inalámbrica, existe un registro actualizado con los puntos de acceso inalámbricos del centro y el acceso se realiza a través de las credenciales personales de *educacyl* (*Escuelas conectadas*).

El acceso a la red por cable está limitada a los ordenadores propios del centro, pero pueden conectarse a ella, con carácter ocasional y excepcional, ordenadores del profesorado para llevar a cabo alguna acción de su labor docente.

El **uso de internet** en el centro por parte del alumnado estará siempre **dirigido y supervisado** por el profesorado. Deberá tener siempre fines educativos y no está permitido el acceso a redes, espacios o recursos digitales sin la previa visualización o acceso del profesorado encargado para evitar el acceso a contenidos no aptos para el alumnado.

- El Equipo Directivo es el encargado de garantizar la entrega de las credenciales al alumnado nuevo y de garantizar el acceso de todas las personas pertenecientes a la comunidad educativa. En todos los casos se les solicita la modificación de las contraseñas y la configuración de otras nuevas, más sencillas, pero no menos seguras.

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

- Todos los alumnos tienen abierto una carpeta con datos académicos y de interés para el profesorado.

- En el armario de dirección y bajo llave se guardan todas las carpetas del alumnado.

Cada curso escolar se actualizan las carpetas por orden de niveles. El profesorado que necesita acceder algún expediente o informe del alumno deberá pedir la llave a la dirección del centro, consultar la información que requiere y devolver la carpeta lo antes posible.

- Las carpetas del alumnado que se traslada de centro y/o finaliza la escolarización en el centro se almacenan en un armario destinado para ello, fuera del despacho de secretaria y dirección.

- Cada alumno/a tiene abierto un expediente académico en la aplicación informática Stilus Matrícula y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro (por el motivo que sea).

- Las actas de evaluación se custodian en los armarios de la secretaria del centro (bajo llave).

- Las salidas y entradas del centro se gestionan a través del programa COLEGIOS. Se guardan en la secretaria del centro.

- Toda gestión económica se gestiona a través del ordenador de secretaria y toda la documentación relacionada con la gestión económica se guarda en el despacho de dirección.

- En el despacho de la dirección se guardan todos los documentos organizativos y pedagógicos vigentes del centro. Toda la documentación de cursos anteriores se archiva en armario destinado para este fin.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS, del ordenador de dirección y secretaría. En dichos ordenadores solo tienen acceso el equipo directivo.

El centro trata de conservar los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial. Igualmente, no se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.

Del mismo modo, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y de sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar el curso escolar.

- Descripción del contexto del almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales.
- Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

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

- La administración del AULA VIRTUAL MOODLE.
- Gestión de la página WEB, junto con la coordinadora TIC.
- Entrega de las claves al acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias. Se guardan también en la carpeta del expediente del alumno.
- Gestión de clave de la fotocopiadora (a color) de la dirección.

El profesorado accede al programa COLEGIOS Profesor, mediante su DNI, para poner las calificaciones en las áreas que imparte y faltas de asistencia del alumnado.

El acceso a los ordenadores del profesorado y sala de profesores se realiza mediante contraseña.

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

Todo el equipo docente es responsable de custodiar, en un espacio seguro, de acceso exclusivo con su contraseña los documentos que contengan datos académicos, didácticos o documentales relacionados con alguna persona en particular. La entrega de datos personales, documentos que contengan datos académicos, didácticos o documentales a terceras personas sólo estará permitida bajo autorización expresa de las personas afectadas. En el caso de la entrega de informes específicos, esta deberá ser obligatoriamente por escrito y la entrega en formato papel (nunca digital).

▪ **Actuaciones de formación y concienciación**

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías. En primer lugar, en nuestro blog de biblioteca se encuentra alojado una presentación para dar a conocer a nuestro alumnado y familias “Uso seguro y responsable de Internet”. Durante varios cursos se han venido realizando acciones de formación / concienciación.

- Celebración del día de internet seguro
- Plan Director: charlas de Policía Nacional
- INCIBE: Participación en charlas de forma Virtual

Participación en concurso promovidos por INCIBE.

Del mismo modo desde la Dirección Provincial se han difundido diferentes acciones formativas dirigidas a las familias.

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: **REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.**

Para evitar situaciones de riesgo por el mal uso de las TIC y garantizar la protección de datos y seguridad, el centro ha tipificado en su RRI dentro de sus normas generales de comportamiento la prohibición de uso de dispositivos móviles que permitan la captación de imágenes y voz. En caso de detectarse, el dispositivo se apagará y será retenido por el profesorado y entregados a la Dirección del centro, quién los custodia hasta que un miembro de su familia solicite su devolución.

Del mismo modo, se deberá recoger, en dicho RRI el uso inadecuado de las herramientas del entorno de educayl.

Para proteger y garantizar los derechos del alumnado, cada curso escolar se recoge el consentimiento del tratamiento de imágenes/voz del alumnado en el que se ofrece la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y de la voz. Se les pide que firmen (ambos progenitores) dicho consentimiento, con validez de un curso escolar, para difundir la captación de imágenes, voz, publicación de trabajos escolares, siempre con fines estrictamente educativos y no lucrativos durante el curso escolar.

Se recoge como anexo propuesta-apoyo para la verificación seguridad y confianza digital en los centros educativos. Herramienta de autoevaluación.

- **Propuestas de innovación y mejora: acciones.**

Acción 1	Incorporar en el RRI el uso inadecuado de las herramientas del entorno de educacyl
Medida	Incorporar en nuestro RRI las normas de las normas relacionadas con el uso de las herramientas educacyl y las consecuencias ante su mal uso.
Estrategia de desarrollo	Actualizar el RRI en el curso 2024-25
Responsable	Equipo directivo Coordinadora TIC
Temporalización	Primer trimestre

Acción 2	Incremento de difusión del RRI en lo relacionado a las TIC.
Medida	Canales de difusión de las normas relacionadas con las TIC
Estrategia de desarrollo	Difusión del RRI en los canales establecidos. Exposición de cartelería en las aulas sobre las normas relacionadas con el uso de las TIC
Responsable	Coordinadora TIC
Temporalización	A lo largo del curso

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Anualmente se realizará una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro.

La actualización periódica y constante de contenidos y de los recursos informáticos disponibles es totalmente necesaria dada la velocidad de cambio que sufren las aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución.

A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente plan y la adecuación de las actividades propuestas.

Al finalizar el curso, se valorarán en las reuniones de ciclo de educación infantil/primaria los indicadores de evaluación del plan.

Con las conclusiones se elaborará un informe anual sobre el grado de integración de las TIC en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán del punto de partida para el inicio del curso escolar y la actualización del Plan TIC.

El informe se incluirá en la Memoria Anual.

- **Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes fin de curso, memoria...**

- Indicadores de evaluación el Plan.
- Reuniones y actas de los equipos docentes de ciclo de primaria y ciclo de educación infantil.
- Reuniones y actas de la comisión TIC.
- Cuestionarios Forms (profesorado, alumnado, familias).
- Materiales elaborados.
- Selfie for schooll y Selfie for teacher.
- DAFO
- Valoración de los técnicos de la Dirección Provincial.

- **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones.**

El seguimiento y valoración de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones se llevarán a cabo a través de la herramienta Forms, en la que aparecerán todas las dimensiones y la valoración numérica según su grado de ejecución.

- **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

ESCALA DE INDICADORES DEL PLAN TIC		
DIMENSIÓN	INDICADORES	LOGRO (de 1 a 10)
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados.	
	Adecuación de los contenidos trabajados.	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital.	
	Actividades digitales realizadas.	
	Variedad y calidad de las actividades.	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados.	
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas.	
	Influencia en la mejora del rendimiento escolar.	
	Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula.	
	Utilización de las familias de las plataformas del centro.	
	Grado de satisfacción del alumnado.	
ORGANIZATIVA	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas.	
	Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.	
	Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos y su grado de cumplimiento.	
	Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos.	
	Grado de comunicación digital con las familias.	

	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	
--	---	--

TECNOLÓGICA	Actualización de la página WEB del centro, Blog, y Aula Virtual.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Reparación de los equipos y dispositivos.	
	Retirada reglamentaria de aparatos obsoletos.	
	Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital.	

Evaluación respecto a la comunidad educativa

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
Evaluación de los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital.
Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final.
Registro de calificaciones en el aula virtual.
Registro de seguimiento de enseñanza no presencial.
Cuestionario de satisfacción del tratamiento de las TIC.
EVALUACIÓN DEL PROFESORADO
Autoevaluación de la competencia digital.
Cuestionario sobre necesidades de formación.
Participación en el Plan de formación en centro y su valoración.
Creación y difusión de materiales digitales.
Grado de satisfacción con la integración de las TIC en el centro.
EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO
Valoración de los procesos organizativos.
Valoración de los procesos tecnológicos-didácticos.
Cumplimiento de responsabilidades.
EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS
Grado de utilización de las plataformas del centro.
Comunicación digital con el centro.
EVALUACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS
Grado de satisfacción del Plan de acogida TIC.
Préstamo de los dispositivos digitales.
VALORACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO POR PARTE DEL CAU
Grado de satisfacción del servicio.

En la misma herramienta Forms evaluaremos la consecución de las propuestas de mejora en función de su estado de desarrollo. A partir de ella, se iniciará un espacio de reflexión conjunta entre los equipos de ciclo, y trasladarán sus conclusiones al equipo directivo, quien las recogerá para trasladarlas a la comisión Tic, quien fijará actuaciones a realizar en cursos posteriores.

4.2. Evaluación del Plan.

- **Grado de satisfacción del desarrollo del plan, su difusión y análisis de los resultados.**

El grado de satisfacción del desarrollo del presente plan se valorará empleando estos indicadores de logros a través de un Forms enviados a los distintos sectores. Del mismo modo se emplearán las herramientas del Selfie for teacher.

Los resultados obtenidos se incluirán en la memoria final de curso, y serán el punto de partida del siguiente curso.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

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

Las propuestas de innovación y mejora están marcadas en cada una de las acciones de los diferentes apartados.

- **Procesos de revisión y actualización del plan**

El Plan se deberá revisar en el mes de septiembre, en la primera reunión de la comisión TIC, quién establecerá

calendario trimestral de reuniones para la revisión de las diferentes actuaciones, para llegar a la valoración final del mes de junio, momento en el que se dispondrá de una información más completa por el tiempo empleado para su total desarrollo.

Se establecerá las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por los equipos docentes y señaladas en la Memoria Anual.

ANEXOS

1. PROPUESTA-APOYO PARA LA VERIFICACIÓN SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS. HERRAMENTA DE AUTOEVALUACIÓN.
2. DOCUMENTO TECNOLÓGICO de REDES Y SERVICIOS DEL CENTRO.
3. ACTUACIONES PARA REALIZAR EN CASO DE CONFINAMIENTO
4. PLAN TIC DE ACOGIDA DEL PROFESORADO
5. INFORME SELFIE FOR SCHOOL
6. INFORME SELFIE FOR TEACHER

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

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

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

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



10. El centro solicita consentimiento en el uso de fotografía de los alumnos a los padres si es menor de 14 años y en el caso de mayores de 14 años al propio interesado. En todo caso se explicita el lugar de difusión y el tiempo de uso/fecha de retirada.

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

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

REDES LOCALES

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. El centro tiene segmentadas las redes del centro en redes administrativas, redes educativas (de profesores y alumnos) y no son accesibles entre ellas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Están establecidos los criterios de uso, perfiles de usuario, configuración y acceso a cada una de las redes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Las redes tienen sistemas de filtrado de acceso y bloqueo de aplicaciones en función de los usuarios de la red. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. En las distintas redes de alumnos existe algún sistema de control parental o protección de acceso a lugares inapropiados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5. El centro dispone de un gráfico con el esquema de la estructura física de las redes de centro en la que se muestren la ubicación de dispositivos de red y asignación de IP. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Existen protocolos para el control de la descarga de materiales ilegales. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. El centro tiene implementados cortafuegos de red. | | | |
| 8. Existe en el centro un protocolo sobre el acceso a las redes de centro de equipos o dispositivos personales por parte del personal docente, no docente y alumnos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Existe un responsable para el mantenimiento de la seguridad de las redes locales de centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Existe un registro sobre incidencias relativas a la seguridad de la red | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

REDES INALÁMBRICAS

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

SEGURIDAD DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. El centro tiene asignadas contraseñas de administrador y usuario con perfil de administración, y profesor y alumno con perfil estándar en los ordenadores y dispositivos de centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Existe un registro y criterios de centro para el uso de equipos personales y/o privados que acceden las redes del centro. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Se revisa la seguridad y uso de los equipos con periodicidad. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Los ordenadores del centro están inventariados, registrados, identificados y localizados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Se dispone de inventario de software básico de los equipos, en general, con las licencias pertinentes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Se dispone de estrategias para la restauración de los equipos a estados anteriores (congeladores, recuperadores) o clonación de estos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Todos los equipos disponen de programas de antivirus y control de malware adecuados a las características de los dispositivos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. En los dispositivos móviles del centro se tienen activadas las opciones de geolocalización antirrobo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Los equipos y dispositivos de centro tienen activados los cortafuegos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Las contraseñas de los usuarios son siempre de al menos 8 caracteres alfanuméricos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. El software es instalado únicamente por responsables específicos, teniendo en cuenta las licencias disponibles y de seguridad para equipos y datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. El alumno firma el compromiso de uso adecuado y seguro de los dispositivos de centro y de las redes de este. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Existen normas de buen uso de los equipos y dispositivos en los espacios en los que se utilizan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Los navegadores están configurados para eliminar los datos al cerrar la sesión. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. En los momentos de uso de los equipos y dispositivos en el centro por parte de los alumnos, siempre hay personal responsable. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SERVICIOS DE INTRANET

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

SERVICIOS DE INTERNET Y REDES SOCIALES

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

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9. Los servicios de internet garantizan el borrado seguro de datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Las plataformas de aprendizaje que utiliza el centro permiten controlar los datos que se visualizan de los alumnos y en caso contrario se ha solicitado el consentimiento de los usuarios. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Se han solicitado permiso a los alumnos o padres para proporcionar los datos de carácter personal que permiten el acceso a las plataformas de aprendizaje o servicios de internet de terceros | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. En períodos vacacionales se revisan los perfiles, se eliminan permisos y servicios que no se utilicen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Se hace un seguimiento de los servicios de internet en momentos vacacionales para controlar las posibles incidencias. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Los datos de carácter personal dispuestos en servicios de internet se suben encriptados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. El centro controla los materiales depositados en servicios de internet, y se respetan los derechos de autor y de distribución. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. El centro tiene documentados los criterios de uso y los perfiles de los usuarios de los distintos servicios, así como las funciones de cada una de ellos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

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



9. En caso de duda sobre seguridad, el profesorado sabe dónde solicitar orientación.
10. El centro cuenta con un profesor de referencia al que los alumnos pueden consultar sobre temas relacionados con Internet.

DOCUMENTO TECNOLÓGICO de REDES Y SERVICIOS DEL CENTRO:

DATOS GENERALES DEL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO	CEIP HOSPITAL DE LA CRUZ	LOCALIDAD	Toro
CORREO ELECTRÓNICO DEL CENTRO	49006214@educa.jcyl.es	WEB INSTITUCIONAL	http://ceiphospitaldelacruz.centros.educa.jcyl.es/
TELÉFONO	980691101		
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ENTORNO TECNOLÓGICO DEL CENTRO			
UBICACIÓN FÍSICA DE ARMARIOS DE COMUNICACIONES		Número de redes locales:	4
		Número de puntos wifi:	19
		Número de switches:	3
		Número de routers:	2
		Tecnología de acceso a Internet	Fibra
		Nº de puntos acceso a Internet	19

REDES LOCALES

RED 1	DENOMINACIÓN DE LA RED: HOSPITAL DE LA CRUZ			
FUNCIONALIDAD Y USO DE LA RED LOCAL				
PERFILES DE USUARIOS				
NOMBRE Y APELLIDOS DE RESPONSABLE	M ^a del Canto Pelayo Manteca			
INDICACIONES DE PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE INCIDENCIAS	Ante cualquier incidencia comunicar a la directora. Si no ha sido posible solucionar la incidencia, se comunicará a CAU y/o al servicio SATIC (Junta Castilla y León)			
DATOS DE ROUTER O MEDIO DE ACCESO A INTERNET				
Marca/Modelo	Empresa Operadora	Ubicación física	IP/Mascara	Usuario/Contraseña
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 1				
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña	
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002120	AULA Nº 1		
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI	
	ESCUELAS CONECTADAS			
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 2				
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña	
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002120	Aula Compensatoria		
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI	
	ESCUELAS CONECTADAS			

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 3			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002126	AULA Nº 2	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 4			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002140	AULA Nº 6	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 5			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002133	Comedor	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 6			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002084	Gimnasio	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 7			

Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002130	Antigua Biblioteca	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 8			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002083	Aula Fisioterapia	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 9			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6001897	Aula Nº 14	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 10			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002150	Aula nº 16	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		
DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 11			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña

HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002139	AULA Nº 13	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 12

Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002124	AULA Nº 17	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 13

Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002145	AULA Nº 13- Laboratorio	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 14

Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002070	AULA Nº 8	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 15

Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002146	AULA Nº 7	

IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 16

Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002100	AULA Nº 9 Informática	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 17

Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6001816	AULA Nº 11	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI18

Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002021	Dirección	
IP/Mascara	Conectado a		SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS		

DATOS DE PUNTO DE ACCESO WIFI 19

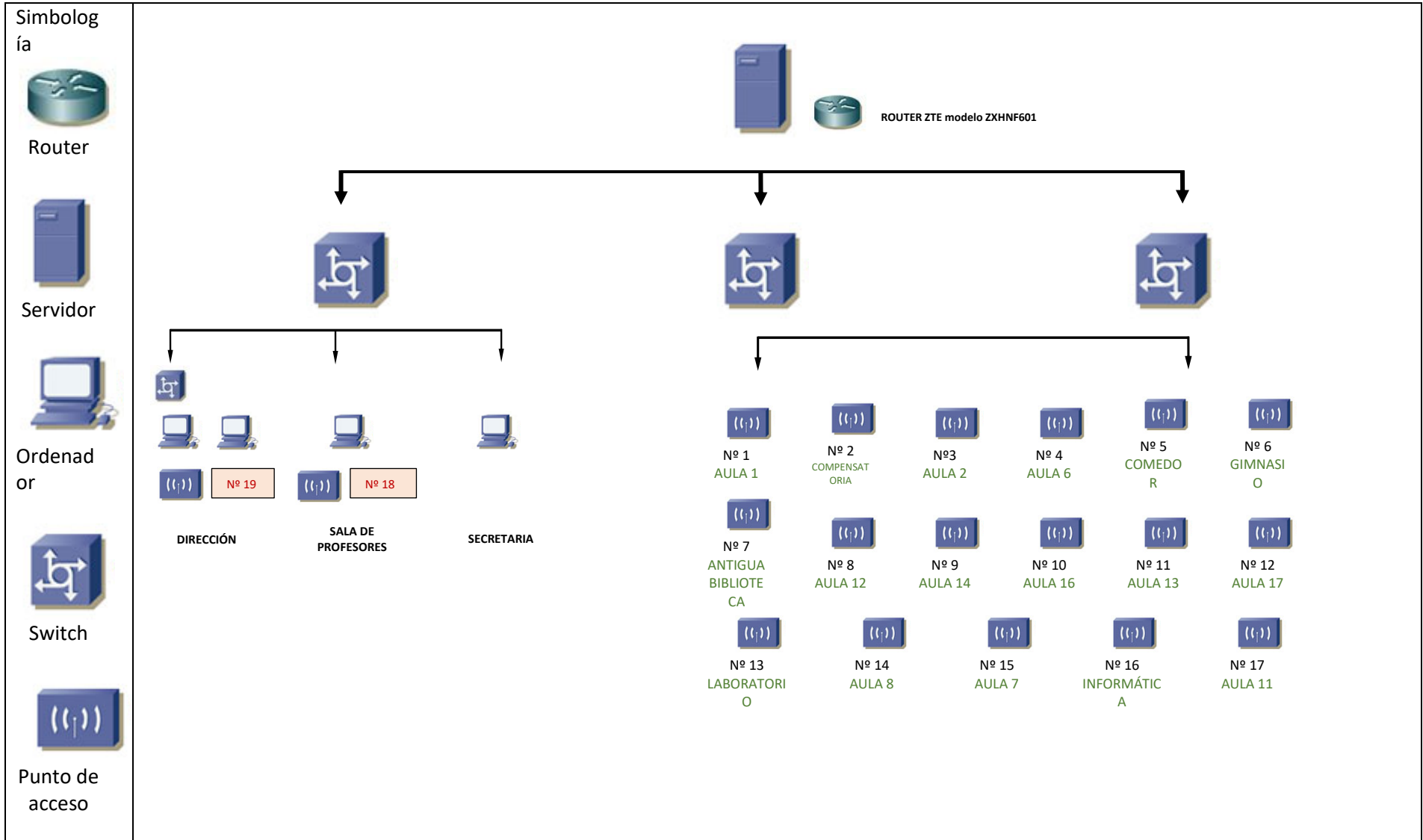
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI	HUAWEI2102351NUGW0K6002170	Sala de Profesores	

IP/Mascara	Conectado a	SSID/constraseña WIFI
	ESCUELAS CONECTADAS	

DATOS DE SWITCH 1			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI/AR2200	RT88 2102350DQMDK4000647	Dependencia almacén libros (armario RACK)	
DATOS DE SWITCH 2			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI/S5720-28TP-PWR-LI-AC	SC20-2 21980106372SK4600066	Dependencia almacén libros (armario RACK)	
DATOS DE SWITCH 3			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
HUAWEI/S5720-28TP-PWR-LI-AC	SC20-1 21980106372SK4600696	Dependencia almacén libros (armario RACK)	
DATOS DE SWITCH 4			
Marca/Modelo	Identificación Externa	Ubicación física	Usuario/Contraseña
LEVEL ONE / FSW-0508TX			

OBSERVACIONES DE LA RED LOCAL

ESQUEMA GRÁFICO DE LAS REDES DE CENTRO





European
Commission



INFORME DE CENTRO SELFIE

CEIP HOSPITAL DE LA CRUZ

Educación primaria

SELFIE 2022-2023, session 3

Cómo usar los resultados

El informe de centro SELFIE reúne las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y las compara. Al igual que un selfie de verdad, la información recogida en SELFIE ofrece al centro una instantánea de en qué punto se encuentra en la actualidad en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje. Los resultados de SELFIE pueden ayudar a entablar un diálogo dentro de la comunidad escolar. Puede ser una buena base para identificar y analizar las fortalezas y las debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

SELFIE puede utilizarse con una periodicidad anual para realizar el seguimiento de los avances logrados y saber qué actuaciones pueden ser todavía necesarias. Los resultados de SELFIE solo serán disponibles para su centro y ninguna otra persona tendrá acceso a ellos.

Al analizar los resultados del informe de centro de SELFIE, debería considerar si en algunas áreas, enunciados o preguntas hay:

- Puntuaciones bajas
- Puntuaciones altas
- Diferencias significativas en las puntuaciones entre grupos de usuarios

Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinados ámbitos o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.

Si necesita volver a consultar las preguntas y enunciados de cada ámbito, acceda a la sección «Personalizar los cuestionarios» dentro del panel de control de SELFIE para descargar la lista completa de preguntas.

Este informe muestra los resultados del ejercicio de auto-reflexión "SELFIE 2022-2023, session 3".




Índices de finalización del cuestionario.

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



Perfiles

Los perfiles presentados para este centro/empresa son los siguientes:

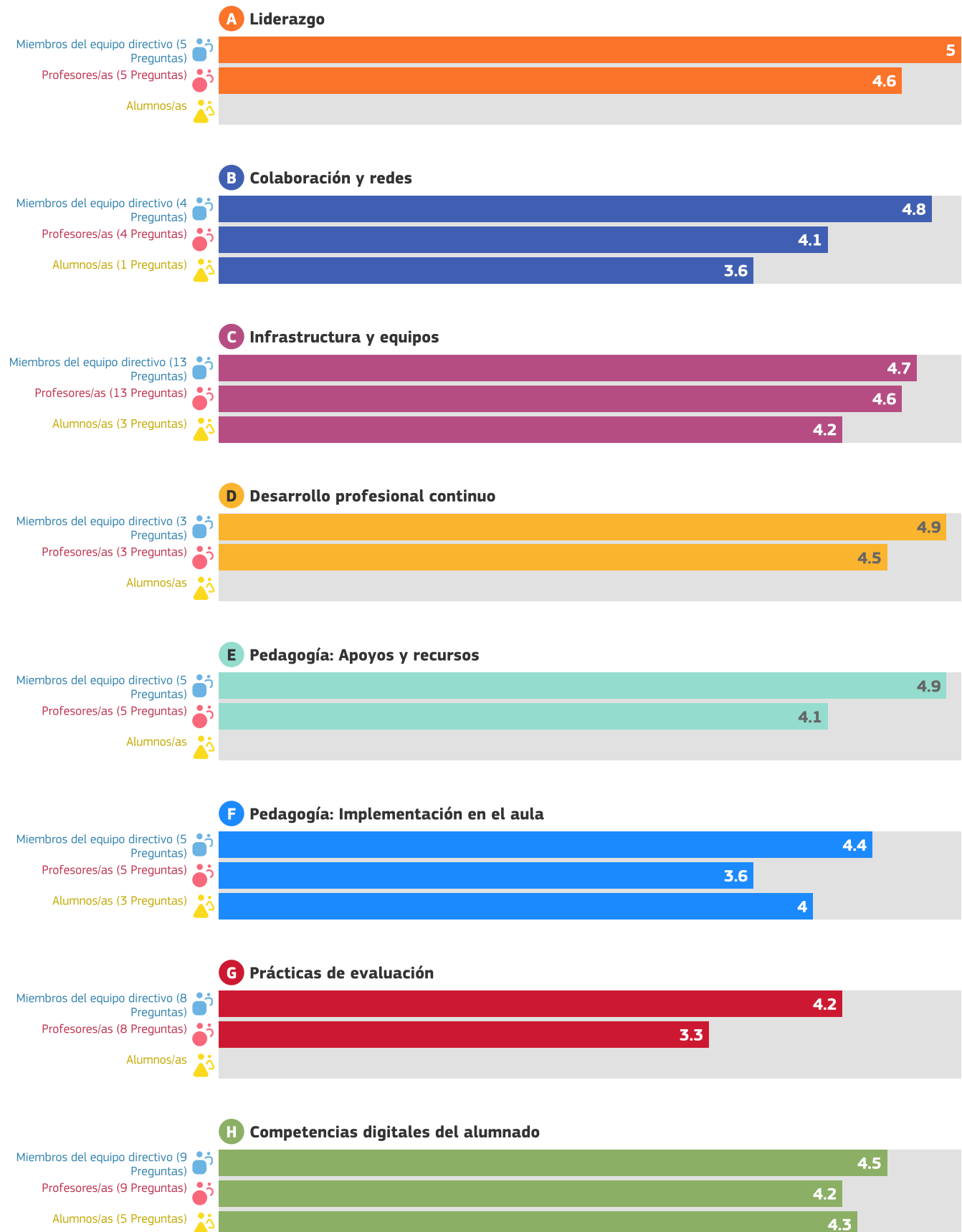
-  Miembros del equipo directivo
-  Profesores/as
-  Alumnos/as

Áreas SELFIE - Centro

Equipo directivo, profesorado y alumnado brindan sus perspectivas sobre cómo se utilizan las tecnologías digitales en su centro educativo.

Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



Resultados por área

Media de las respuestas para cada enunciado/pregunta.

Para obtener resultados más detallados consulte el informe online.

A. Liderazgo

B. Colaboración y redes

C. Infraestructura y equipos

D. Desarrollo profesional continuo

E. Pedagogía: Apoyos y recursos

F. Pedagogía: Implementación en el aula

G. Prácticas de evaluación

H. Competencias digitales del alumnado

A. Liderazgo

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

A1. Estrategia digital



A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado



A3. Nuevas modalidades de enseñanza



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital

A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso

B. Colaboración y redes

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

B1. Evaluación del progreso



B2. Debate sobre el uso de la tecnología



B3. Colaboraciones



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

B4. Sinergias para el aprendizaje mixto

C. Infraestructura y equipos

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

C1. Infraestructura



C2. Dispositivos digitales para la enseñanza



C3. Acceso a internet



C5. Asistencia técnica



C7. Protección de datos



C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

- C10. Dispositivos para el alumnado
- C11. Brecha digital: medidas para identificar retos
- C12. Brecha digital: apoyo para abordar retos
- C13. Traer el propio dispositivo
- C14. Espacios físicos

C15. Tecnologías asistenciales

C16. Bibliotecas/repositorios en línea

D. Desarrollo profesional continuo

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

D1. Necesidades de DPC



D2. Participación en el DPC



D3. Intercambio de experiencias



E. Pedagogía: Apoyos y recursos

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

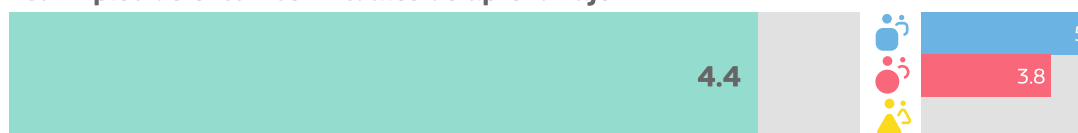
E1. Recursos educativos en línea



E2. Creación de recursos digitales



E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje



E4. Comunicación con la comunidad educativa



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

E5. Recursos educativos abiertos

F. Pedagogía: Implementación en el aula

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

F1. Adaptación a las necesidades del alumnado



F3. Fomento de la creatividad



F4. Implicación del alumnado



F5. Colaboración del alumnado



F6. Proyectos interdisciplinarios



G. Prácticas de evaluación

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

G1. Evaluación de las capacidades



G3. Retroalimentación adecuada



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

G7. Evaluación digital

G8. Documentación del aprendizaje

G9. Empleo de datos para mejorar el aprendizaje

G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro

H. Competencias digitales del alumnado

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

H1. Comportamiento seguro



H3. Comportamiento responsable



H4. Verificar la calidad de la información



H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



H7. Creación de contenidos digitales



H8. Aprender a comunicarse



El coordinador SELFIE de su centro educativo optó por no incluir las siguientes preguntas opcionales en el cuestionario.

H10. Habilidades digitales para diferentes materias

H11. Aprender a codificar o programar

H13. Resolver problemas técnicos



Otras áreas

Información adicional sobre el uso de la tecnología en el centro

Factores que limitan el uso de las tecnologías

Factores negativos para aprendizaje mixto

Factores positivos para aprendizaje mixto

Utilidad de las actividades de DPC

Seguridad al utilizar la tecnología

Porcentaje de tiempo

Adopción de la tecnología

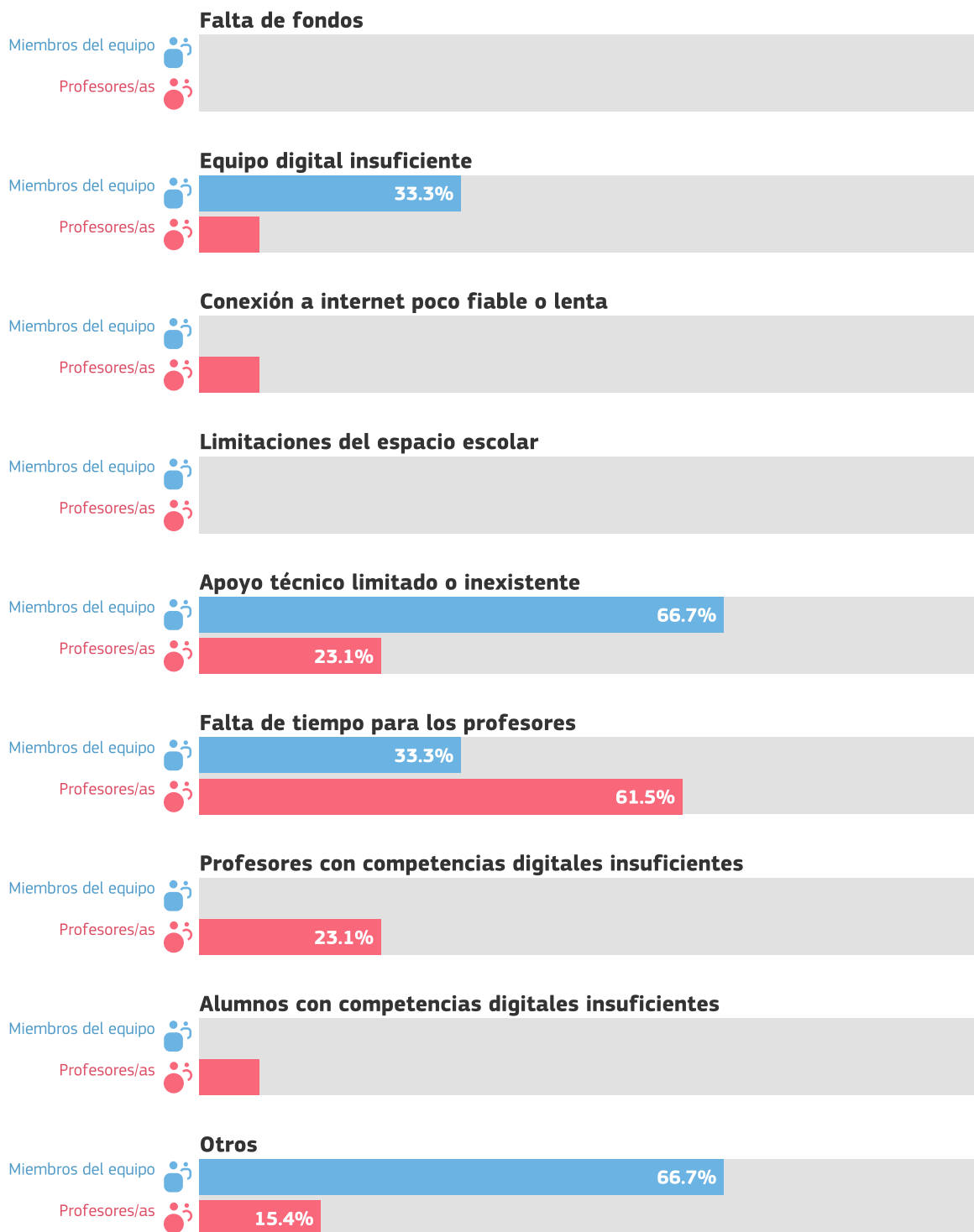
Uso de la tecnología

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

Conocimiento técnico del alumnado

Factores que limitan el uso de las tecnologías

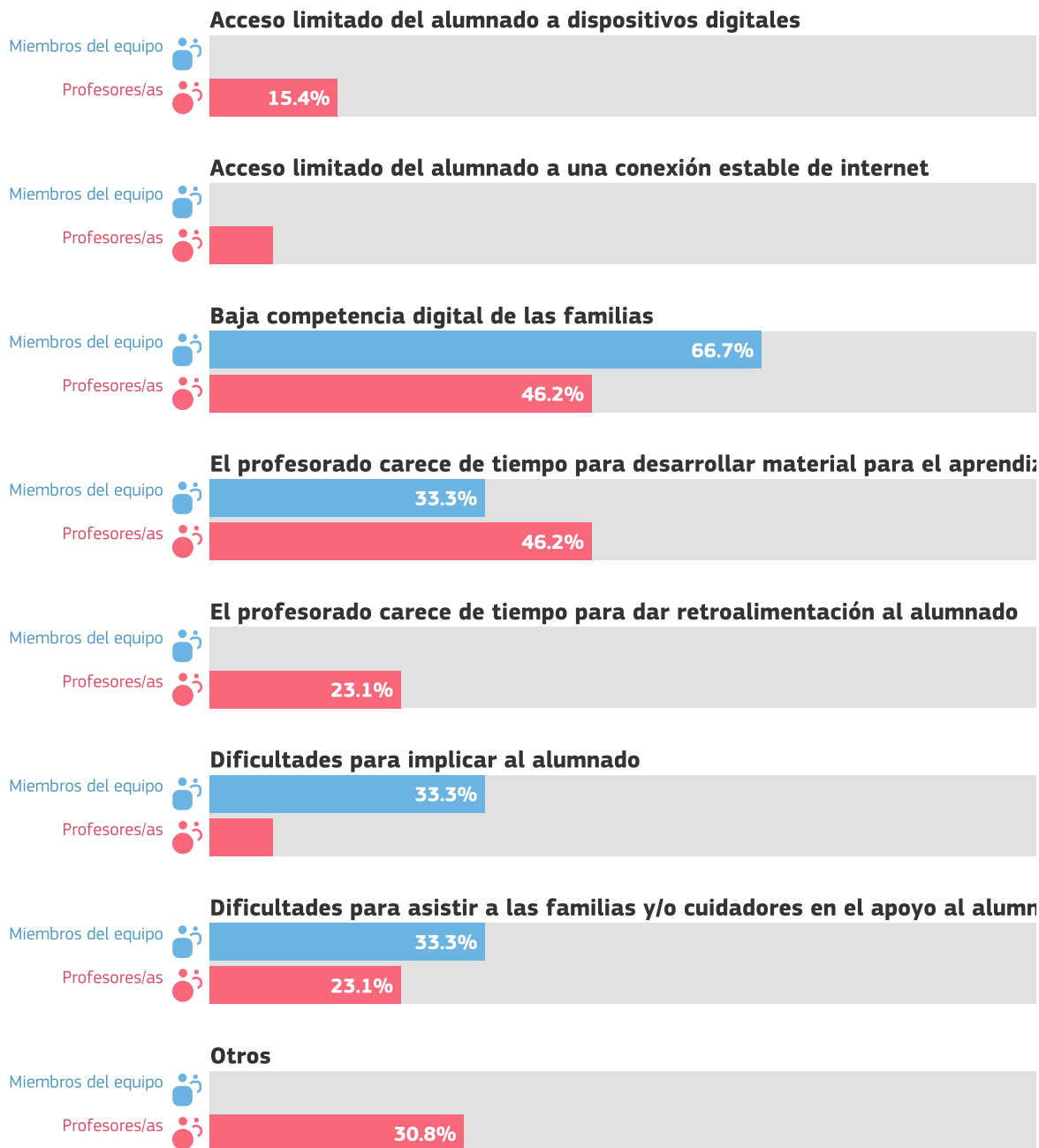
En su centro, ¿se ven afectados negativamente la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales por los siguientes factores?



3 Miembros del equipo directivo
13 Profesores/as

Factores negativos para aprendizaje mixto

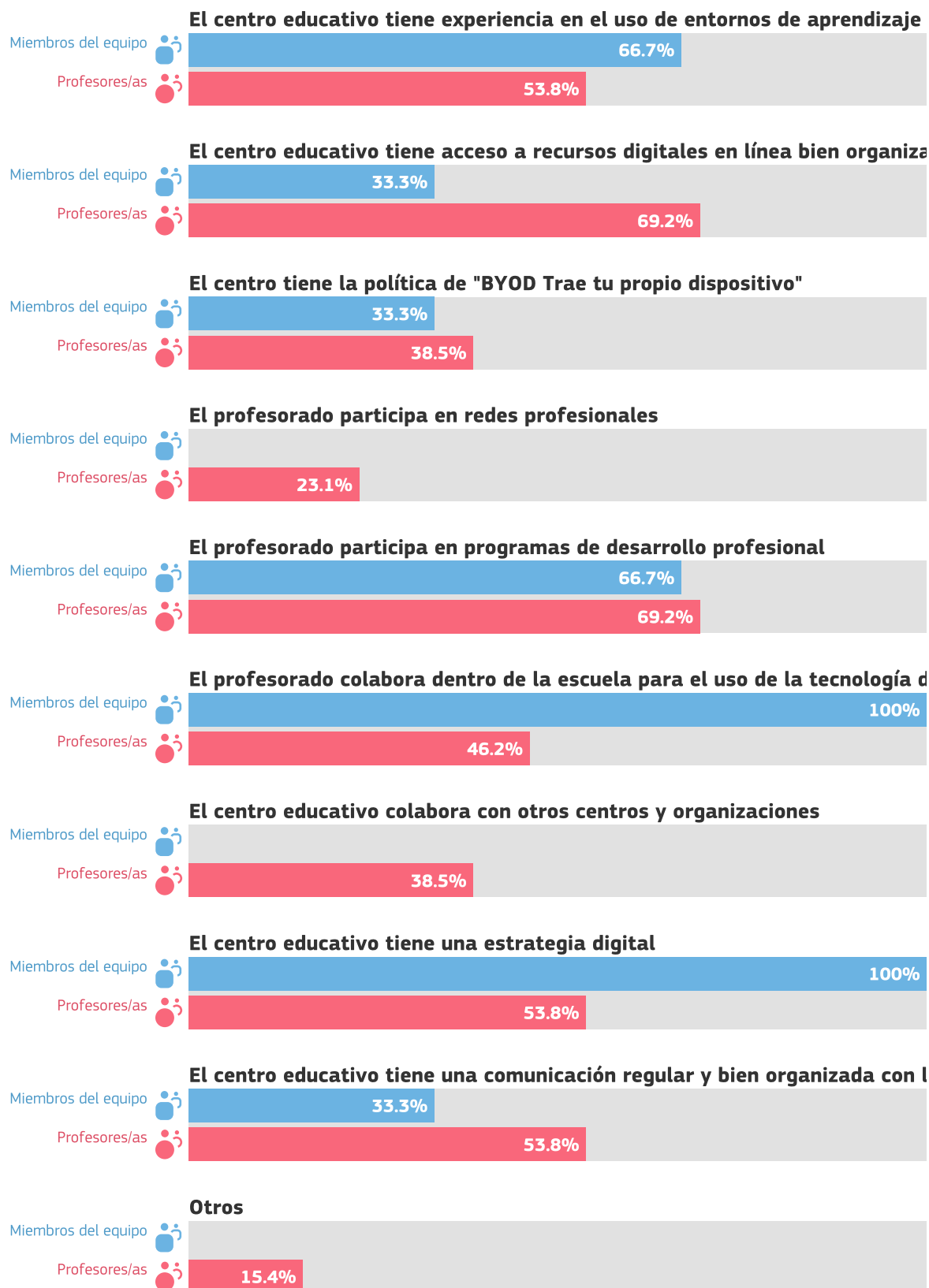
¿El aprendizaje mixto se ve afectado negativamente por los siguientes factores?



3 Miembros del equipo directivo
13 Profesores/as

Factores positivos para aprendizaje mixto

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



3 Miembros del equipo directivo
13 Profesores/as

Utilidad de las actividades de DPC

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

Profesores/as

Desarrollo profesional presencial



11 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional en línea



12 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de la colaboración



12 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Desarrollo profesional a través de redes profesionales



11 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Orientación/asesoramiento internos



11 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Otra formación interna



12 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Visitas de estudio



10 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta



Programas acreditados



9 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

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

Seguridad al utilizar la tecnología

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

Profesores/as

Preparación de clases



13 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Impartición de clases



13 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Retroalimentación y apoyo



12 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Comunicación



13 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

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

Porcentaje de tiempo

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

Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza digital



13 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

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

Adopción de la tecnología

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

Miembros del equipo directivo

Adopción de la tecnología



3 de 3 miembros del equipo directivo contestaron a esta pregunta

Profesores/as

Adopción de la tecnología



13 de 13 profesores/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

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

Uso de la tecnología

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

Alumnos/as

La tecnología en el centro



60 de 61 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología en el hogar para las tareas escolares



59 de 61 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología fuera del centro con fines de aprendizaje



56 de 61 alumnos/as contestaron a esta pregunta

La tecnología en el hogar para el ocio



59 de 61 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Ausencia de tecnología fuera del centro



58 de 61 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

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

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo

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

Alumnos/as

Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro



56 de 61 alumnos/as contestaron a esta pregunta

Puntuaciones

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

Conocimiento técnico del alumnado

Cuando las lecciones se imparten en casa con tecnologías digitales



61 Alumnos/as



Cómo utilizar los resultados

Este informe puede ser una buena base para identificar y debatir fortalezas y debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje.

Enumeramos algunos ejemplos de cómo puede aplicar el informe del centro analizando la sección "Resumen de las áreas"

- Si un área (por ejemplo, «infraestructura» o «evaluación») ha recibido una puntuación baja, quizá sea conveniente concentrar en esta los esfuerzos de mejora.
- Si una de las áreas acumula la puntuación global más alta, es una fortaleza que podría analizarse en profundidad para identificar por qué funciona bien y qué podría perfeccionarse.
- Si se observan diferencias pronunciadas entre el punto de vista del alumnado y del profesorado, o entre este y los equipos directivos, podrían analizarse en mayor profundidad.

Estos análisis pueden ayudar a su centro a crear un plan de acción para la mejora de la utilización de tecnologías digitales para una enseñanza y aprendizaje más útil. SELFIE puede utilizarse de manera anual, así que puede hacer un seguimiento de dónde se han hecho progresos y dónde puede ser necesaria alguna acción. Los resultados de SELFIE sólo están disponibles para usted y nadie más puede consultarlos.

Tenga en cuenta que este PDF es un extracto de los resultados completos de su centro. Si quiere profundizar en determinadas áreas o enunciados, consulte el informe en línea y descargue los gráficos que necesite.



SELFIE



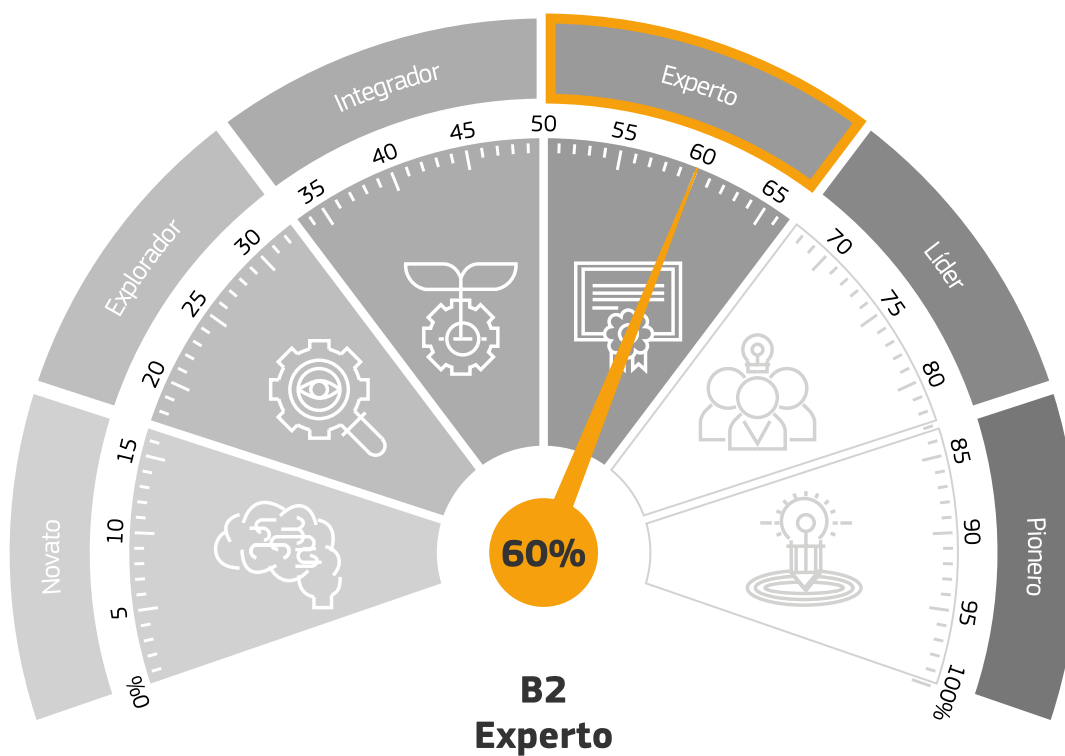
for

TEACHERS



Resultados del grupo

Resultados totales



Resultados por área

Área 1 - Compromiso profesional



B2



Área 2 - Contenidos digitales



B2



Área 3 - Enseñanza y aprendizaje



B2



Área 4 - Evaluación y retroalimentación



B2



Área 5 - Empoderamiento del alumnado



B2



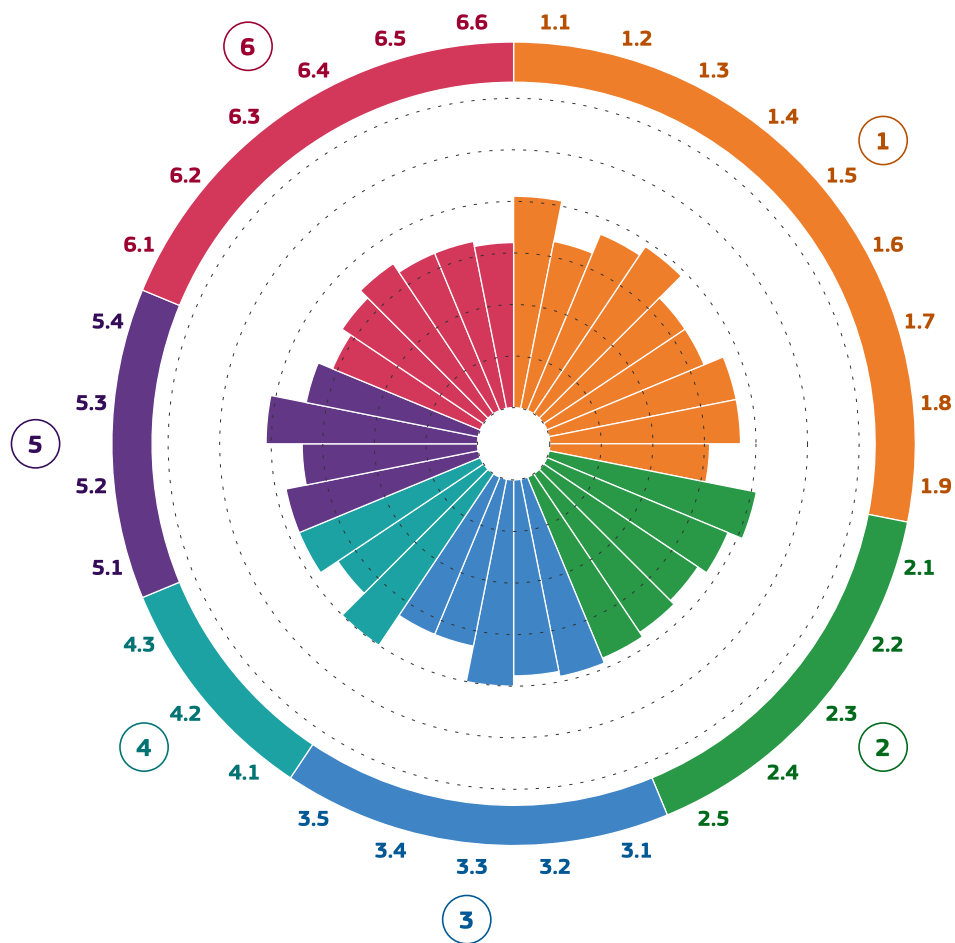
Área 6 - Facilitar la competencia del alumnado



B2



Resultados por ítem



- ① **Compromiso profesional**
- ② **Contenidos digitales**
- ③ **Enseñanza y aprendizaje**
- ④ **Evaluación y retroalimentación**
- ⑤ **Empoderamiento del alumnado**
- ⑥ **Facilitar la competencia del alumnado**

Acerca de los niveles de competencia

Novato (A1)

Es consciente de cómo las tecnologías digitales pueden apoyar y mejorar su práctica profesional. Los comentarios que obtiene de esta reflexión personal identifican una serie de medidas que puede probar. Seleccione una o dos para planificar su próximo itinerario de aprendizaje, enfocándose en mejorar significativamente sus estrategias de enseñanza. Al hacerlo, observará como avanza al siguiente nivel de competencia digital, el nivel de explorador.

Explorador (A2)

Ha comenzado a explorar el potencial de las tecnologías digitales y está interesado en utilizarlas para mejorar la práctica pedagógica y profesional. Ha intentado utilizar tecnologías digitales en algunos ámbitos y se beneficiaría de un uso más constante. Puede aumentar su competencia utilizando tecnologías digitales en varios contextos y para una serie de fines, e integrándolas en muchas de sus prácticas. Esto le llevará al siguiente nivel de competencia digital, el nivel de Integrador.

Integrador (B1)

Experimenta con las tecnologías digitales en una variedad de contextos y para una serie de fines, integrándolas en sus prácticas. Las utiliza de forma creativa para mejorar diversos aspectos de su compromiso profesional. Está dispuesto a ampliar su repertorio de prácticas. Se beneficiaría de mejorar la comprensión sobre qué herramientas funcionan mejor en qué situaciones y sobre la forma de adaptar las tecnologías digitales a las estrategias y métodos pedagógicos. Trate de darse un poco más de tiempo para la reflexión y la adaptación, acompañadas de un apoyo colaborativo y un intercambio de conocimientos, a fin de alcanzar al siguiente nivel: experto.

Experto (B2)

Utiliza una serie de tecnologías digitales con desenvoltura y de forma crítica para mejorar sus actividades profesionales. Selecciona deliberadamente tecnologías digitales para situaciones específicas y trata de comprender las ventajas e inconvenientes de las diferentes estrategias digitales. Es curioso y está abierto a nuevas ideas, sabiendo que hay muchas cosas que todavía no ha probado. Utiliza la experimentación y la reflexión como medio para rediseñar, ampliar, estructurar y consolidar su repertorio de estrategias. Comparta su experiencia con otros profesores y continúe desarrollando sus estrategias digitales de forma crítica, para alcanzar el nivel de líder.

Líder (C1)

Dispone de un planteamiento coherente e integral para el uso de tecnologías digitales orientado a mejorar las prácticas pedagógicas y profesionales. Se apoya en un amplio repertorio de estrategias digitales entre las que sabe elegir la más adecuada para cada situación. Reflexiona continuamente sobre sus prácticas y las desarrolla. Al intercambiar conocimientos con sus pares, se mantiene al día de los nuevos avances e ideas y ayuda a otros profesores a aprovechar el potencial que ofrecen las tecnologías digitales para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Si está listo para experimentar un poco más e incluir al alumnado en la ampliación del potencial de las tecnologías digitales en el centro educativo y más allá, podrá alcanzar el nivel final de competencia, como pionero.

Pionero (C2)

Reflexiona de forma crítica sobre la idoneidad de las prácticas digitales y pedagógicas contemporáneas, en las que es líder. Le preocupan las limitaciones o los inconvenientes de estas prácticas y le motiva el impulso de innovar aún más en el ámbito de la educación. Experimenta con tecnologías digitales muy innovadoras y complejas, y desarrolla enfoques pedagógicos novedosos. Lidera la innovación en su centro educativo y es un modelo a seguir para otros profesores. Expande sus prácticas más allá de la comunidad escolar e involucra a las partes interesadas para llevar a cabo otros avances. Siga abierto a nuevas ideas y manténgase al día de los continuos avances tecnológicos y pedagógicos a fin de mejorar sus soluciones creativas e innovadoras.

PLAN TIC DE ACOGIDA



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	3
3. COMISIÓN TIC DEL CENTRO	4
4. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN	6
5. CONEXIONES: WIFI, ESCUELAS CONECTADAS	11
6. PROCESOS YA DIGITALIZADOS	12
7. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE AULA VIRTUAL	12
8. USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA	13
9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS TIC DEL CENTRO	14
10. NORMAS DE USO DE LA FOTOCOPIADORA	16
11. USO DE LOS PANELES INTERACTIVOS	16



1. INTRODUCCIÓN

La presencia de las nuevas tecnologías es constante en cada uno de los ámbitos de nuestra sociedad. El ámbito educativo no puede mantenerse ajeno a esta realidad, sino que debe adaptarse a su carácter cambiante a través del desarrollo de la competencia digital de todos los miembros de la comunidad educativa.

En nuestro centro, desde hace unos años, hemos introducido de forma gradual las nuevas tecnologías tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos como en la coordinación de la comunidad educativa y en la accesibilidad y difusión de la información relativa a la vida académica del centro.

La incorporación de las TICs produce cambios significativos en la metodología, infraestructura y gestión de espacios, pero además requiere de un análisis y reflexión previos para que esta incorporación sea segura, adaptada a las necesidades del centro, realista, y coherente con nuestros principios educativos.

Para que las TIC se consoliden como un cimiento más en el proceso educativo necesitamos crear un plan de trabajo que organice y sistematice las actuaciones necesarias que se incluirán a lo largo del curso en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Ese plan de trabajo es esta guía que busca informar sobre el uso de las instalaciones, el cuidado de los equipos, las normas de respeto en el ámbito digital, la coordinación a través del AULA VIRTUAL y otros aspectos relevantes referentes a este ámbito.



2. OBJETIVOS

Los objetivos del plan se sintetizan en:

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



3. COMISIÓN TIC DEL CENTRO

La comisión TIC se encargará de la actualización del Plan TIC. Estará formada por los siguientes miembros:

Dña. M^a del Canto Pelayo Manteca directora del centro.

Dña. Judit Alonso Rodríguez la coordinadora TIC.

D. Antonio Roldán Alonso, secretario del centro y el representante del CFIE.

Dña. Encarnación Rodríguez Ramos la coordinadora de biblioteca.

Dña. Marta Muñoz Alvaredo la coordinadora de Educación Infantil y de redes sociales.

Dña. Eliana Tiedra Lorenzo, coordinadora del primer ciclo.

Dña. Rosalía González Gato, coordinadora del segundo ciclo.

Dña. Amparo Pinilla Álvarez, coordinadora del tercer ciclo.

Se constituirá en la primera sesión de Claustro y se reunirán una vez al trimestre.

Funciones:

	RESPONSABILIDADES	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	Elaborar el Plan TIC de centro a partir de las aportaciones y evaluaciones recibidas y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.	Enero – marzo
	Promover espacios y tiempos de intercambio de experiencias docentes.	A lo largo del curso escolar
	Promocionar las ofertas de formación que desde el CFIE se presenten referentes al uso de las TIC.	El curso escolar
	Fomentar la formación en el centro a partir de las necesidades reales del Equipo Docente.	Inicio del curso escolar



COMISIÓN TIC	Mantener actualizados los medios de visibilización del centro al exterior.	Curso escolar
	Recoger las sugerencias y propuestas de mejora de equipos docente.	Curso escolar
	Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la información y la comunicación y su evaluación.	Al inicio del curso escolar. Al finalizar cada trimestre.
	Aprobar la memoria con las actuaciones TIC del curso, que elaborará el responsable TIC, y estará en consonancia con lo establecido en el PLAN CoDiCe TIC.	Al finalizar el curso escolar
COORDINADOR/A TIC	Organizar, convocar y presidir las reuniones del equipo, así como levantar actas y elaborar conjuntamente la memoria anual del equipo.	Curso escolar
	Recoger las distintas incidencias que se produzcan en el ámbito de las TIC y velar porque se subsanen.	
	Fomentar la evaluación de la competencia digital y apoyar al profesorado en el uso de las TIC. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.	
EQUIPO DOCENTE	Aplicar e integrar las propuestas del plan en su tarea docente.	Curso escolar
	Comunicar las incidencias y mejoras de forma inminente siguiendo protocolo establecido.	



SECRETARIO	Mantener actualizado el inventario de ordenadores, equipos y materiales audiovisuales. Gestión de Stylus: Equipamiento informático.	Curso escolar
RESPONSABLE DE LA WEB Y REDES SOCIALES DEL CENTRO	Actualizar la información administrativa y académica en página Web y X.	Curso escolar
	Diseñar estrategias de difusión de la vida académica del centro.	
RESPONSABLE DE FORMACIÓN	Recopilar y valorar las necesidades de formación TIC del alumnado, profesorado y familias.	Al inicio y final de curso
	Realizar propuestas de formación para cada curso en colaboración con el CFIE. (Seminarios, grupos de trabajo, cursos).	Al finalizar el curso escolar
	Promover la participación de la comunidad educativa en actividades de formación.	Al inicio de curso

4. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

4.1. PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

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



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

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Presentación del proceso de acogida. Información administrativa y recogida de datos. Instalaciones del centro. Presentación del profesorado y equipo directivo.	Equipo Directivo
Información de la organización general del centro. Acceso del nuevo docente a carpetas con la documentación digital: <ul style="list-style-type: none">• Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos.• Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias...	Equipo Directivo
Acceso al portal de educación y correo corporativo. Situar al profesorado de nueva incorporación en el momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro: <ul style="list-style-type: none">• Aula virtual Moodle.• Equipos MS Teams en Educación Infantil.• OneDrive y acceso a documentos.• Equipamiento informático, normas de uso y comunicación de incidencias. Objetivos del Plan TIC y sus responsabilidades como docente.	Coordinador TIC
Detección de necesidades formativas. Actividades del plan de formación.	Coordinador de formación



La documentación y tutoriales

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

Enlaces de interés:

- <http://ceiphospitaldelacruz.centros.educa.jcyl.es/sitio>
 - Carpetas compartidas en OneDrive
 - Aula virtual del centro
 - <https://www.educa.jcyl.es/es>
 - CFIE de referencia: <http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es>
 - Centro de Recursos y Formación del Profesorado en TIC:
<http://crfptic.centros.educa.jcyl.es>
 - Jornadas del Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Consejería de Educación:
<https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/jornadas>
 - Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativa de la DPE de Zamora:
<https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia>
 - Blog de los maestros colaboradores de la provincia de Zamora:
<https://tizacontic.blogspot.com/>
 - Blog Office365 EducaCyL:
<https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>
- Aulas Virtuales Moodle EducaCyL:
<https://www.educa.jcyl.es/es/aulasvirtuales>



4.2. ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.

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

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

MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Actividades guiadas por el tutor donde el alumnado accede a su espacio privado del entorno <i>Educa</i> y explorar las posibilidades que ofrece. En especial se incide en el uso del correo corporativo y en la importancia del uso de una contraseña segura.	Comisión TIC Tutor/a	Última quincena de septiembre o los quince primeros días de la incorporación al centro.
Actividades guiadas con el alumnado explorando el Aula Virtual. Conociendo el entorno de trabajo y las posibilidades que ofrece.	Comisión TIC Tutor/a	Primera quincena de octubre.

4.3. FAMILIAS

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

ACCIÓN 1: INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado, si no las tuviera aún, o cambiarlas si las hubiese perdido.	Equipo Directivo	*Primera semana de la incorporación al centro. *Cuando sea necesario.
Explicar las secciones de la página web donde las familias tienen acceso a los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA...) además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan CoDiCe TIC, Plan de Convivencia, ...) y el apartado de novedades y enlaces de interés.	Equipo Directivo	Primera semana de la incorporación al centro.
Explicar a las familias las vías de comunicación con los tutores y otros docentes, en la primera reunión general del curso.	Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro.
Informar a las familias de las posibilidades de los entornos virtuales del centro (Teams, aula virtual, etc.) a través de tutoriales, así como una guía de uso y buenas prácticas.	Comisión TIC Tutor/a	Primera semana de la incorporación al centro.
Resolución de dificultades de acceso al Portal de Educación.	Comisión TIC Tutor/a Equipo directivo	Cuando sea necesario.



5. CONEXIONES: WIFI, ESCUELAS CONECTADAS

5.1. CUENTAS DE CORREO

La mayor parte de la información que reciben los profesores es a través del e-mail interno. Se recomienda consultar diariamente el email.

EQUIPO DIRECTIVO	490062142@educa.jcyl.es
-------------------------	-------------------------

El equipo Directivo se encargará de dar acceso a los nuevos docentes en el Aula Virtual.

5.2. PROTOLO DE ACCESO A LAS DISTINTAS REDES DEL CENTRO

SERVICIO DE RED	¿QUIÉN ACCEDE?	RESPONSABLES-MANTENIMIENTO
En todos los casos, el número máximo de dispositivos simultáneos conectados por un mismo usuario será de 4 dispositivos.		
CED_INTERNET	El alumnado, personal no docente y cualquier usuario de la red educativa de la JCyL.	Equipo Directivo docente y CAU educativo.
CED_DOCENCIA	Profesorado del centro.	Equipo Directivo.
CED_ADMINISTRACIÓN	Equipo directivo.	Equipo Directivo y CAU.
CED_INVITADOS	Usuarios externos a la comunidad educativa de CyL. Es necesario que el equipo directivo solicite con antelación credenciales de acceso para el usuario concreto	Equipo Directivo y CAU.



6. PROCESOS YA DIGITALIZADOS

A TRAVÉS DE AULA VIRTUAL // TEAMS	A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO	A TRAVÉS DE LA WEB DEL CENTRO
<p>Alumnado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenidos didácticos. 2. Tareas en caso de ausencias. <p>Profesorado</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Documentos oficiales del centro. 4. Propuesta curricular/Pedagógica. 5. Programaciones didácticas. 6. Aquellos documentos que sean de interés para el propio docente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información al profesorado 2. Convocatorias a los distintos órganos 3. Comunicación a familias, AMPA. 3. Envío de boletines informativos de evaluación a las familias. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información de todo lo relacionado con programas (madrugadores, PROA+, EE3), ayudas (Releo, Ayudas a digitales, Ayudas de comedor) 2. Información de actividades complementarias y extraescolares. 3. Documentos y planes del centro. 4. Documento justificativo de ausencia.

7. ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE AULA VIRTUAL

- Equipo Directivo:
 - El Equipo directivo será el administrador del Aula Virtual.
 - Será el encargado de crear los grupos de aulas.
 - Dará acceso a todos aquellos tutores y/o especialistas.
 - En el Aula de Sala de profesores se incluirá a todos los docentes del Claustro.
- Tutores/Especialistas:
 - Serán los encargados de organizar sus Aulas Virtuales, y de matricular a su grupo clase.
 - Se pueden comunicar con las familias a través del teléfono, correo electrónico.



8. USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

INICIO/FINAL DE LA SESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ○ La utilización de la sala de informática deberá reservarse con anterioridad en el cuadro que hay en la sala de profesores. ○ Los ordenadores de la sala de informática son utilizados por muchos alumnos por lo que se aconseja no dejar guardado nada en el escritorio, sino en carpetas con el nombre adecuado. ○ No se puede instalar ningún programa a no ser que sea autorizado por el maestro. ○ Indicar las incidencias de los ordenadores y notificárselo al coordinador TIC y/o equipo directivo ○ APAGADO DE EQUIPOS: Los alumnos y el docente en última instancia debe comprobar que apagan el ordenador y la pantalla antes de abandonar el aula.
DURANTE LA SESIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. EVITA MANIPULAR LOS EQUIPOS: No desconectes cables, ni personalices configuraciones. Tampoco instales ni desinstales programas que no te haya indicado el profesor. 2. HAZ UN USO EXCLUSIVAMENTE EDUCATIVO. 3. ESTÁ PROHIBIDO CONSULTAR, CREAR O COMPARTIR MENSAJES, IMÁGENES, VÍDEOS O WEBS DE CONTENIDO ILEGAL O DAÑINO. 4. NO ALMACENES INFORMACIÓN PERSONAL TUYA NI DE LOS DEMÁS. CIERRA SESIÓN. <ol style="list-style-type: none"> 1. No permitas que el equipo recuerde tus contraseñas. 2. No compartas tus contraseñas. 5. GUARDA LOS TRABAJOS EN UN USB, según indiquen los docentes.

¡Recuerda! Cualquier actuación contraria a las normas del centro serán sancionadas de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del centro.



9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS TIC DEL CENTRO

Las siguientes normas se incluyen en el RRI del centro y será de obligado cumplimiento para todo el profesorado del centro.

ORDENADORES DE LA SALA DE PROFESORES:

- No dejar archivos en el escritorio del ordenador. Los archivos y/o documentos se guardarán en OneDrive. Sé eliminarán de forma periódica, también de la papelera de reciclaje.
- No descargar app y/o programas sin consultar antes con el coordinador TIC.
- Cerrar las sesiones de las cuentas personales del correo educacyl.
- Dejar apagados los ordenadores. El equipo Directivo se encargará de comprobar que los ordenadores quedan apagados a las 14:30h. Por las tardes el encargado será el maestro/os que estén en el centro.
- Intentar evitar en la medida de lo posible el uso de USB externos que puedan introducir virus en el ordenador.

ORDENADORES DEL PROFESORADO (AULAS)

- El 1 de septiembre, después del primer claustro, se entregan los equipos. Cada docente se responsabiliza de supervisar su equipo y comprobar que todo funciona correctamente. Si detectan algún problema será la coordinadora TIC y miembros del equipo directivo lo supervisen e intenten solucionarlo para tener los equipos a punto para el comienzo de las clases. Se valora la posibilidad de recurrir al CAU y si estos no solucionaran su reparación, se valoraría la posibilidad de recurrir al servicio técnico.
- Los portátiles no son personales por lo que no se podrán sacar del aula. El portátil es de la clase en la que esté asignado.
- El maestro será el responsable de su cuidado. Deberá colocarlo en un lugar seguro para evitar golpes y/o caídas.
- El profesor que esté a última hora en la clase será el encargado de apagarlo.
- El tutor de cada aula será responsable de transmitir cualquier incidencia al coordinador TIC.
- No se colocarán pegatinas ni elementos distintivos en el ordenador.



- No se instalará ningún programa sin el aviso previo al coordinador TIC. Este lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo para avisar al CAU.
- En junio el profesor de cada aula será el responsable de limpiar de archivos y documentos el ordenador, guardando aquellos que puedan resultar de interés por su contenido académico a otro profesor. Devolverá el portátil para guardarlo en un lugar seguro siguiendo las indicaciones del Equipo Directivo.

MINIORTÁTILES DEL CENTRO

- El centro tiene inventariados 60 miniportátiles.
- Están destinadas al uso educativo personal del alumnado en la clase, para la realización de las tareas escolares programadas por el profesorado correspondiente, preferentemente en el propio centro docente.
- Los ordenadores serán transportados por el profesor al lugar destinado. Lo dejará en el armario de carga asignado. Hay dos, uno situado en el pasillo donde está ubicada la sala de música y el otro está en el pasillo donde está ubicada el aula de fisioterapia, en la actualidad no ocupada por ningún docente y/o especialista.
- Preservar el ordenador de fuentes de humedad, calor, frío, exposición directa al sol, polvo, y especialmente, del vertido de líquidos.
- No exponer el ordenador a ningún tipo de golpes ni caídas, ni poner objetos pesados sobre ella.
- No golpearlos o rayarlos con objeto alguno de manera intencionada.
- No manipular ni intentar reparar ningún elemento del equipo, incluyendo el cargador.
- Limpiar la pantalla periódicamente, siempre apagado, con un paño suave sin utilizar productos químicos no destinados a tal uso.
- No instalar juegos, ni programas, ni ningún contenido no autorizado por el centro educativo.
- Almacenar en el equipo exclusivamente la información relacionada con los trabajos escolares encomendados.
- No acceder a recursos, y en especial a páginas web, para los que no se tenga edad autorizada. A este respecto, será el maestro, responsable de los contenidos a los que se accede.



- Las fotografías y/o vídeos que se hagan durante la sesión deben ser borradas de forma permanente al finalizar la clase.

10. NORMAS DE USO DE LA FOTOCOPIADORA

La fotocopidora se utilizará de manera responsable. Cuando el tóner de la fotocopidora esté cerca de gastarse, se notificará a la secretaría del centro quien se pondrá en contacto con la empresa correspondiente para sustituir los tóneres gastados.

Cuando un profesor se incorpore al centro por primera vez desde la secretaría del centro se le asignará un código para utilizar la fotocopidora del centro. Ese código coincidirá cifras de su DNI.

11. USO DE LOS PANELES INTERACTIVOS

- El profesor del aula debe mantener en el mejor estado posible los paneles, evitando golpes o un uso inadecuado por parte de los alumnos.
- Cuando termina la jornada escolar el maestro que esté en el aula en esos momentos será el responsable de apagarla.
- Para la instalación de cualquier App se notificará al coordinador informático para ponerlo en conocimiento del Equipo directivo y del CAU.

PLAN TIC DE ACTUACIÓN

confinamiento

ACTUACIONES PARA REALIZAR EN CASO DE

- *CONFINAMIENTO INDIVIDUALES.
- *CONFINAMIENTO DEL GRUPO CLASE O DE TODO EL COLEGIO.
- *SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO DURANTE LA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.

CONFINAMIENTO INDIVIDUALES

En caso de confinamiento por COVID de algún alumno/a, alumnos/as, la tutora y los maestros especialistas que le imparten clase mantendrán contacto con él.

Cuando un alumno/a inicie el confinamiento, es responsabilidad de la tutora establecer el primer contacto con el alumno/a. La tutora se pondrá en contacto telefónico con la familia para informarles cómo va a ser el seguimiento.

Será obligatorio llevar a cabo el seguimiento online, tanto por parte de la tutora como de los maestros especialistas que le imparten clase, cuando se dé una situación de confinamiento por COVID.

1.- Las tareas estarán dispuestas en el **aula virtual MOODLE**. Se enviarán diariamente las tareas y/o explicaciones que se realizan en clase y/o se mandan para resolver en casa.

Los exámenes deberán ser comunicados al alumnado para que cuando se incorpore al aula pueda realizarlo con toda normalidad.

2.-El profesor también debe recibir un feedback del alumno confinado, **correo educacyl**.

3.-Además, se recomienda hacer videollamada por **TEAMS** mientras se imparte la clase (sobre todo los últimos cursos de Primaria). De esta manera, el alumno puede seguir la clase desde casa.

4.-En caso de video llamada, se deberá enfocar la cámara hacia la pizarra o compartir pantalla.

CONFINAMIENTO DE TODO EL GRUPO CLASE

EDUCACIÓN INFANTIL

- © Se organizarán grupos TEAMS, uno por cada nivel.
Dichos grupos estarán formados por la tutora y los especialistas de inglés y religión.
Los especialistas de apoyo educativo específico de AL y PT tendrán su grupo independiente, formado por el alumno/a.
- © Las tutoras deberán establecer la organización de pequeños grupos de alumnos y horarios para que, diariamente se establezcan una conexión por videollamada teams.
- © Los especialistas de inglés y religión mantendrán su horario del grupo aula, y podrán hacer una video llamada semanal, organizando el curso en pequeños grupos de alumnos.
- © Los maestros de PT y AL se conectarán con sus respectivos alumnos, respetando el horario de conexión del resto de materias.
- © Además, se tendrán la AULAS VIRTUALES activas para poder tener material disponible para el alumnado.
- © Además, se utilizarán los correos educacyl para comunicación e información con las familias.

CONFINAMIENTO DE TODO EL GRUPO CLASE

1º y 2º de EDUCACIÓN PRIMARIA

Herramientas a utilizar:

- **TEAMS**

Dichos grupos los creará la tutora, quién integrará a sus alumnos y a los especialistas de imparten clase en dichos grupos: inglés, religión, música y educación física

Los especialistas de apoyo educativo específico de AL /PT /compensatoria crearán su grupo formado por los alumnos individualmente o pequeño grupo.

A DIARIO: programación de tareas, corrección de tareas, resoluciones individuales de los alumnos, seguimiento en el proceso de aprendizaje del alumnado:

- **AULA VIRTUAL: MOODLE**

- Para acceder a las tareas diarias de cada una de las áreas.
- Acceso y registro de algunas de las herramientas de evaluación: cuestionarios.

- **CORREO EDUCACYL**

- Para comunicación e información con familias y alumnos/as.
- Envío de tareas por parte del alumnado.

Metodología de trabajo:

- **CLASES ONLINE** grupales por video llamada TEAMS: cada tutora impartirá clase online con los pequeños grupos establecidos: Se organizarán a los alumnos en pequeños grupos (tres, cuatro o cinco alumnos) para organizar diariamente videoconferencias con cada grupo, con la finalidad de llevar a cabo un seguimiento de la realización de tareas, controlar la ejecución de estas, aclarar dudas y compartir experiencias.

En caso de considerarse necesario, se realizarán videollamadas individuales para dar respuesta a situaciones puntuales.

Los maestros especialistas establecerán en su horario las correspondientes videollamadas en pequeños grupos (½ horas aconsejable).

La tutora y/o especialista generará un calendario semanal donde se recogen las diferentes horas y áreas.

Una vez finalizadas las tareas a realizar, los alumnos/as enviarán fotos o archivos de estas a la tutora a través del correo educa. En el caso de las tareas realizadas online (cuestionarios, fichas interactivas...), serán enviadas a través del Aula Virtual o teams.



CONFINAMIENTO DE TODO EL GRUPO CLASE

3º, 4º, 5º y 6º de EDUCACIÓN PRIMARIA

Herramientas para utilizar:

- **TEAMS**

Dichos grupos los creará la tutora, quién integrará a sus alumnos y a los especialistas de imparten clase en dichos grupos: inglés, religión, música y educación física. En el aula de 6º además, se creará el canal de CC d la naturaleza, CC Sociales y Matemáticas.

Los especialistas de apoyo educativo específico de AL/ PT / compensatoria crearán su grupo formado por los alumnos individualmente o pequeño grupo.

A DIARIO: programación de tareas, corrección de tareas, resoluciones individuales de los alumnos, seguimiento en el proceso de aprendizaje del alumnado:

- **AULA VIRTUAL: MOODLE**

- Para acceder a las tareas diarias de cada una de las áreas.

- Acceso y registro de algunas de las herramientas de evaluación: cuestionarios.

- **CORREO EDUCACYL**

- Para comunicación e información con familias y alumnos/as

- Envío de tareas por parte del alumnado.

Metodología de trabajo:

- **CLASES ONLINE** grupales por video llamada TEAMS: cada tutora y/o especialista impartirá clase online con su grupo, en el horario marcado al inicio de curso. En caso de considerarse necesario, se realizarán videollamadas individuales para dar respuesta a situaciones muy puntuales.

Las tutoras y/o especialistas generará su calendario semanal donde se recogen las diferentes horas y áreas.



Una vez finalizadas las tareas a realizar, los alumnos enviarán fotos o archivos de estas a la tutora a través del correo educa. En el caso de las tareas realizadas online (cuestionarios, fichas interactivas...), serán enviadas a través del Aula Virtual o teams.