

PLAN DIGITAL

CEIP PONS SOROLLA



CUARTA REVISIÓN
CURSO 2021-2022



1. INTRODUCCIÓN.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

3. OBJETIVOS GENERALES

- 3.1. Referidos a la integración curricular
- 3.2. Referidos a las infraestructuras y el equipamiento
- 3.3. Referidos a la formación del profesorado.
- 3.4. Referidos a la comunicación e interacción institucional
- 3.5. Referidos a la gestión y organización del centro

4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO

- 4.1 Comisión TIC
- 4.2 Procesos y temporalización del Plan.
- 4.3 Difusión y dinamización del Plan.

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS.

- 5.1. Integración curricular
- 5.2. Infraestructura y equipamiento
- 5.3. Formación del profesorado
- 5.4. Entorno familiar e institucional
- 5.5. Gestión y organización

6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

7. CONCLUSIONES Y PROPUESTA DE MEJORA

- 7.1. Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan Digital de centro.
- 7.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos.

ANEXOS:

[Anexo 1: Compromiso para el uso de los miniordenadores.](#)

[Anexo 2: Programación vertical TIC](#)

[Anexo 3: Normas de las Salas de Informática](#)

[Anexo 4: Dispositivos y recursos tic](#)

[Anexo 5: Plan de Seguridad y Confianza Digital](#)

1. INTRODUCCIÓN

Hoy en día los medios tecnológicos han invadido todos los aspectos de la actividad humana. Los cambios vertiginosos que se están produciendo en este campo están influyendo de una forma determinante en nuestro sistema educativo, abriendo nuevos caminos en el campo de la educación.

Los retos que la educación tiene que dar para la incorporación de las TIC debería basarse en una serie de premisas:

DESTREZAS: destrezas para la búsqueda de información, su valoración, para su selección, para su estructuración, su integración con el cuerpo de conocimientos y la toma de decisiones.

SABERES: La sociedad al completo como depositadora del saber.

METODOLOGÍA: Conformar el papel del profesor de acuerdo al reto exigencias y requerimientos del contexto actual

COMUNICACIÓN: Capacitar a los alumnos en el análisis de los sistemas comunicativos multimediales, la expresión y el desarrollo del pensamiento en multiplicidad de lenguajes comunicativos.

VALORES: Compatibilizar o convivir con las diferencias entre los valores escolares y los que son vigentes en el escenario tecnológico y social

ORGANIZACIÓN: Integrar las tecnologías de la información y comunicación en los procesos organizativos y didácticos.

INTERACCIÓN: Consolidación de las comunidades educativas extendida, que trasciende a los espacios y limitaciones temporales y de interacción social de los centros.

CONVIVENCIA: Potenciar los valores de convivencia en los nuevos ámbitos de producción y discusión del saber.

COMPENSACIÓN: Los centros como factor de igualdad en las posibilidades de desarrollo social y personal

Hace muchos años que nuestro centro, el CEIP PONS SOROLLA de Lerma, viene realizando numerosas actuaciones encaminadas a la integración de las TIC en nuestro día a día. Desde el curso 2010-11 el centro lleva haciendo un incansable esfuerzo en mantenernos lo más actualizados y por ello elaboramos este plan para aplicar las estrategias más convenientes en nuestro ámbito educativo.

La revisión de este plan durante el curso 2021-22, se propone como continuación de la certificación CodiceTic 5, recibida hace dos cursos.

“Las orientaciones de la Unión Europea insisten en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional que se ajuste a las demandas de un mundo globalizado y haga posible el desarrollo económico, vinculado al conocimiento”. («Estrategia Europa 2020 »).

La puesta en práctica de la **“competencia digital”** requiere que prestemos atención a numerosos aspectos: pedagógicos, formativos, organizativos, de gestión de recursos... Esto también justifica por sí mismo la necesidad de elaborar un plan o proyecto que, basado en los principios y objetivos preestablecidos en el Proyecto Educativo del Centro, describa su integración y desarrollo: **“El Plan de Integración de las TIC en el Centro”**.

El objetivo fundamental de este plan TIC es hacer que estas herramientas digitales formen parte de nuestro trabajo de una forma normalizada. En definitiva, que se utilicen las TIC en la actividad escolar y educativa y que esto contribuya a su mejor formación como alumnos y ciudadanos alcanzando la competencia del tratamiento de la información y digital. Este plan recogerá las estrategias, las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza aprendizaje, adaptándolos a las características del alumnado del CEIP PONS SOROLLA de Lerma.

Este documento supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa. Cada uno en la medida de sus posibilidades y su nivel actual de formación, pero consideramos muy importante afrontarlo con espíritu de “trabajo en equipo” y colaboración.

Es fundamental que la integración de las TIC en el aula llegue a todo el alumnado, por lo que tendremos que habilitar los recursos y medios pertinentes para que los mismos alcancen una competencia digital adecuada a su nivel. Nuestra obligación como docentes en educar para el mundo en el que van a vivir nuestros alumnos y eso implica capacitarles para encontrar información, manejarla, contrastarla, elaborarla y sobre todo ser críticos con los contenidos y las fuentes. En consecuencia, el proyecto debe ser un instrumento de unidad y autonomía que adapte sus propuestas educativas a las características del contexto de forma coherente y, afectará a todos los ámbitos del centro y a toda la comunidad educativa.

Además, para que realmente se logre su propósito, su elaboración y puesta en práctica debe llevarse a cabo de manera sistemática y organizada a largo plazo. En cada curso se irán concretando los diferentes objetivos y actuaciones relativas al Plan TIC y se recogerán en la P.G.A. Se han de trazar tres líneas de trabajo que se interrelacionan y que competen:

- Al alumnado, en cuanto al desarrollo de su competencia digital.
- Al profesorado en cuanto a su formación, utilización e integración curricular de las TIC.

- A las familias a través de su participación, seguimiento e implicación en el proceso educativo.

El presente Plan está en continuo proceso de revisión y se irán haciendo los ajustes necesarios para mejorar y para adaptarnos a los cambios y avances que se produzcan tanto en nuestra comunidad como en la sociedad en relación con las TIC.

2. contextualización

El Colegio Público Pons Sorolla es el único Centro de Educación Infantil y Primaria de Lerma. Está situado a las afueras del pueblo, en la vega del río Arlanza, a escasos metros del IES Valle del Arlanza y cerca de la guardería municipal.

Lerma es una localidad que da servicios públicos y privados a los pueblos de la zona: centro médico, partido judicial, bancos y cajas, cuartel de la guardia civil, servicios sociales, agentes forestales, comercio, mercado semanal,.. La población se dedica fundamentalmente al sector servicios. Se mantienen algunos habitantes dedicados a agricultura de cereal y viñedo y a la ganadería. Hay un polígono industrial que da trabajo en industria alimentaria, textil, canteras, aerogeneradores,... Todos los sectores no se escapan a la crisis económica que estamos sufriendo habiendo aumentado el paro y la precariedad en el trabajo.

Nuestro colegio es un centro con una disminución de su matrícula, la tendencia es a que se quede un colegio de una línea en los próximos años. La matrícula es de 221 alumnos/as, aunque fluctúa constantemente, debido fundamentalmente a la movilidad de la población extranjera (aprox. un 15% del total). El claustro de profesores de 25 maestros/as, con cierta estabilidad en los últimos cursos. Estos cambios hacen que la coordinación entre los equipos docentes y la realización de actividades significativas y algunos proyectos se mantengan en el tiempo.

Nuestro colegio consta de dos edificios: un pequeño edificio de dos plantas en el que se imparte la E. Infantil y otro mucho más grande, de tres plantas, para Primaria. También existe un pabellón polideportivo (600 m2.), dos patios (1900 m2. cada uno), 2 pistas polideportivas (1600 m2.) y los correspondientes vestuarios.

Las aulas son suficientes para la matrícula y población de nuestra zona de influencia. En nuestras instalaciones tenemos espacios disponibles para biblioteca, laboratorio, Educación musical, Aula de Informática, tutorías, sala de medios audiovisuales y de psicomotricidad, así como despachos para Dirección, Secretaría y Sala de Profesores...

El centro cuenta con servicio de comedor y de transporte ya que da cobertura al alumnado de localidades de la zona que van cerrando sus colegios. También acuden niños y niñas de pueblos cercanos que, aun teniendo escuelas unitarias, por diversas razones familiares, eligen nuestro Centro.

ÁMBITO INTERNO

Desde hace bastantes años que la integración de las TIC en todos los ámbitos de nuestra comunidad educativa es una de nuestras prioridades y se han hecho grandes esfuerzos para que sea una realidad tanto dentro como fuera del aula. Para ello se vienen realizando numerosas acciones encaminadas a la integración efectiva de las TIC en nuestro centro:

- Se ha priorizado desde los diferentes equipos directivos la dotación y mantenimiento de equipos tecnológicos: informáticos, electrónicos,... Contamos con una numerosa dotación: ordenadores torre, portátiles, miniportátiles, tablets, armarios de carga, pizarras digitales y pantalla interactivas, proyectores,... Para poder hacer un buen uso de ellos necesitamos establecer unos criterios claros en cuanto a espacios, responsables, normas y posibilidades educativas.
- Son numerosos los epígrafes, referencias, objetivos y actuaciones referidas a las TIC que figuran en los diferentes documentos del centro: PEC, DOC, PGA, Programaciones, RRI ...
- Nuestra trayectoria formativa en TIC ha sido muy amplia: desde el año 2000 se han desarrollado diferentes cursos y seminarios que ofrecía el CFIE. Actualmente el centro desarrolla una formación de acogida y otra permanente de ámbito interno para el profesorado, además de las colaboraciones con los maestros TICA. El centro mantiene el diseño de redes de aprendizaje cooperativo y la exploración de nuevas pedagogías como la autorregulación y la gamificación.
- En el horario de clase se ha establecido una sesión semanal para el trabajo de las herramientas necesarias para la adquisición de la competencia digital del alumnado y el profesorado.
- Se ha consensado en el claustro una programación de contenidos para la adquisición de esta competencia a lo largo de las etapas de Ed Infantil y Primaria.
- En el curso 2008-09 se creó la figura del coordinador TIC encargada de dinamizar su uso con fines educativos.
- En el curso 2012-13 se creó la Comisión TIC encargada de proponer, planificar y revisar las tareas y acciones que se derivan de la aplicación del Plan TIC: tareas de elaboración, difusión y revisión de documentos, tareas técnicas, organizativas y dinamizadoras y formativas relacionadas con las TIC. Esta comisión cada vez tiene menos horas de coordinación y de atención a las TIC relacionado con la merma del alumnado y del profesorado consiguiente.

- Se mantiene la presencia del centro en más espacios y aplicaciones virtuales: web, blog, aula moodle, redes sociales, servidor de centro, libros digitales, prensa
- El curso 2012 obtuvimos el certificado Tic5 que hemos mantenido hasta la nueva certificación CodiceTic5 en el curso 2020.
- Desde el curso 2010-11 nuestro centro está participando en la Estrategia RED XXI para el alumnado de 5º y 6º con la finalidad fundamental de dotarnos de las condiciones técnicas, metodológicas y organizativas que requiere la transición hacia la Sociedad Digital del Conocimiento.
- En el curso 2015-16 se da por finalizado la implantación del Proyecto RED XXI y comienza a funcionar el Plan Provincial de Apoyo de Integración Curricular de las TIC y RED XXI. Nuestro centro mantiene la Estrategia RED XXI como venía haciendo en los últimos años.
- Estos últimos años se viene manteniendo sesiones con los maestros colaboradores TICA que van enseñando diferentes aplicaciones de motivación para trabajar en el aula.
- En el curso 2015-16 se elabora un borrador del Plan de Seguridad y Confianza Digital al amparo de la ORDEN EDU/834/2015, de 2 de octubre. [Anexo 7](#)

ÁMBITO EXTERNO

Las familias

Manifiestan un creciente interés en todo lo relacionado con el uso de las TIC por parte de sus hijos e hijas. Muchos de ellos se ven superados por los continuos cambios tecnológicos y demandan asesoramiento y formación en estos apartados. Casi todas las familias tienen un ordenador o tablet en casa y cada vez está más generalizado que dispongan de acceso a Internet de buena calidad, actualmente un 85%. Podríamos afirmar que todas las familias disponen de un Smartphone de última generación.

Desde el curso 2020 nos comunicamos con las familias con la app Kaizala de formato gratuito y dentro del paquete corporativo office..

Las familias acuden a formaciones al centro impartidas por la Guardia Civil sobre riesgos en internet y buenas prácticas en la red, dentro del plan director y apoyada por el AMPA del colegio.

Acceso a Internet

No estamos condicionados por las limitaciones técnicas que podría suponer pertenecer al ámbito rural. En muchas partes de la localidad como el colegio se dispone de fibra para la conexión a internet.

En 2022 ha sido instalada la nueva de red de comunicaciones de escuelas conectadas. Ha supuesto una mejora en la velocidad de navegación y de administración de la misma.

Otras instalaciones del entorno:

- Biblioteca Municipal de Lerma. Tienen varios ordenadores con acceso a internet y se puede acceder por WIFI de forma gratuita todas las tardes de 17 a 20 horas.
- Centro Arlanza. Aula educativa financiada por Caja Círculo y gestionada por Cáritas. Dispone de un aula de ordenadores donde los alumnos con menos recursos o con dificultades de integración pueden estudiar, hacer los trabajos y realizar actividades lúdico - formativas.

3. OBJETIVOS GENERALES

3.1 Referidos a la integración curricular

- Formar al alumnado en la competencia digital para alcanzar las habilidades y destrezas tecnológicas necesarias.
- Acercar al alumnado las TIC de un modo seguro y responsable con el fin de desarrollar el sentido crítico hacia ellas.
- Incorporar las TIC al trabajo escolar en sus diversas posibilidades didácticas para facilitar el aprendizaje significativo y favorecer el aprendizaje cooperativo y social.
- Diseñar unidades didácticas que incorporen el uso de medios tecnológicos para favorecer el aprendizaje de los alumnos y alumnas. Preparar materiales para su utilización con el alumnado.
- Facilitar y potenciar la integración del alumnado ACNEAE.
- Familiarizar y concienciar a toda la comunidad educativa del nuevo modelo de formación: autónomo y a distancia.
- Conseguir la autonomía y competencia digital del alumnado en el uso de las herramientas TICA

3.2 Referidos a las infraestructuras y equipamiento

- Elaborar protocolos de actuación para garantizar el buen uso y el mantenimiento de los equipamientos TIC del centro por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Gestionar y optimizar el uso de todos los espacios y recursos disponibles.
- Documentar las infraestructuras y el equipamiento del centro.
- Contemplar asignaciones presupuestarias destinadas al correcto mantenimiento de las dotaciones existentes y de nuevas adquisiciones cuando sea necesario.

3.3 Referidos a la formación del profesorado

- Continuar con la formación orientada a mejorar y perfeccionar la competencia digital del profesorado, facilitando las herramientas para que esta sea accesible, funcional y en la línea pedagógica del centro.
- Ajustar la formación a las necesidades detectadas a partir de la memoria TIC, valoraciones, encuestas y cuestionarios.
- Participar en iniciativas de formación presencial y a distancia sobre el uso de las TIC.
- Integrar, aplicar, fomentar y usar de forma innovadora las TICA en el marco de desarrollo docente.
- Experimentar modelos de enseñanza alternativos basados en la utilización de las TIC.
- Diseñar, ayudados de medios tecnológicos, programas de apoyo al alumnado con ACNEAE.
- Desarrollar modelos de evaluación sobre:
Las competencias digitales
Herramientas de aprendizaje.
Análisis de aprendizaje.
Organización.

3.4 Referidos a la comunicación e interacción institucional.

- Dinamizar el uso de los espacios online (Web, Blog, Aula virtual) la web del Centro como medio de información y vehículo de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer canales de información y comunicación, ayudándonos de las posibilidades que ofrecen las herramientas online (@mail, blog, redes sociales, aula virtual, diarios digitales...) con otros centros e instituciones.
- Favorecer la formación de las familias en el ámbito de las TIC para facilitar el acompañamiento de padres y madres en el aprendizaje de sus hijos y en el uso seguro y responsable de las TIC.
- Establecer cauces de colaboración con otras instituciones y organismos, especialmente del entorno, para la realización de proyectos comunes.
- Participar en programas propuestos por diferentes administraciones.

3.5. Referidos a la gestión y organización del centro.

- Incorporar al máximo el uso de las TIC en la realización de las tareas generales del Centro: programaciones, memorias, actividades, coordinación, comunicaciones, organización, gestión administrativa...
- Promover y dinamizar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Unificar todos los documentos del centro, circulares y notas informativas con el mismo formato.
- Garantizar y facilitar la accesibilidad a todos los servicios de internet para todos los miembros de la comunidad educativa: wi-fi, claves, usuarios, correos, credenciales del portal de educación...
- Establecer y aplicar medidas de seguridad para garantizar la protección, confidencialidad y seguridad de los datos académicos y educativos.
- Orientar y velar por el uso correcto y seguro de las TIC principalmente para el alumnado.
- Poner en marcha iniciativas para la gestión de los residuos: almacenamiento y reciclado del material electrónico e informático obsoleto o deteriorado dentro del proyecto de "Vida Saludable". Gestionar la retirada de componentes deteriorados de gran tamaño por la empresa de mantenimiento contratada o por el punto limpio del ayuntamiento.

4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO.

4.1 Comisión TIC.

La integración de las TIC en la educación precisa de un equipo que dinamice, asesore al profesorado y promueva la participación en las nuevas vías y posibilidades que nos brindan estas tecnologías. La complejidad técnica y, fundamentalmente, el asesoramiento pedagógico, aconsejan la existencia de un equipo TIC en el centro, que irá aumentando sus responsabilidades a medida que el centro vaya progresando en las dotaciones y uso de las TIC.

Es por esto que en nuestro centro hemos creado un **Equipo TIC** que estará compuesto al menos por los siguientes miembros:

- un miembro del Equipo Directivo,
- el coordinador o la coordinadora TIC del Centro,
- el coordinador o la coordinadora de la estrategia RED XXI,
- el coordinador o la coordinadora de Formación
- un maestro/a colaborador en Ed. Infantil

Se intentará siempre que en este equipo haya representación del profesorado de Educación Infantil y de los dos interniveles de Primaria. También puede darse la circunstancia de que varios cargos recaigan sobre una misma persona.

Para dinamizar las actuaciones del equipo y gestionarlo de una forma ágil, se crea la **Comisión TIC** formada por:

- el miembro del equipo directivo,
- el coordinador o la coordinadora TIC
- el coordinador o coordinadora de Formación.

El reparto de tareas lo realizará la comisión entre los diferentes miembros del Equipo TIC, evitando, de esta forma, su concentración en la figura del coordinador TIC. El equipo directivo ayudará en la organización general, distribuyendo las funciones entre los miembros del claustro, liderando la elaboración de los documentos necesarios, realizando el control de inventario, y haciendo la contratación y el seguimiento de los servicios técnicos encargados de los arreglos.

Funciones de la Comisión TIC

- Elaborar difundir y revisar el Plan TIC de centro.
- Definir y planificar las tareas y actuaciones a realizar anualmente del Plan TIC.
- Organizar y gestionar los medios y recursos TIC del centro. Establecer protocolos de funcionamiento, uso y mantenimiento y velar por su cumplimiento.
- Analizar y detectar las necesidades del profesorado y del centro relacionadas con las TIC.
- Realizar propuestas formativas con relación a las TIC atendiendo a las necesidades del profesorado y de centro detectadas.
- Establecer y repartir las funciones, responsabilidades y tareas TIC de cada miembro del claustro.
- Plantear iniciativas para dinamizar y motivar la participación activa del profesorado en relación al uso de las TIC.
- Ofrecer ayuda y asesoramiento al profesorado que lo necesite ante las dudas o dificultades que le pudieran surgir relacionadas con el uso y la práctica de las TIC.
- Gestionar y establecer mecanismos de control y mantenimiento para dar solución a las incidencias que se puedan originar en el uso y funcionamiento de los recursos TIC del centro.
- Administrar y dinamizar los diferentes entornos digitales: web, blog, aula virtual, redes sociales... (ej.: secciones institucionales de la página web del colegio para informar a las familias de circulares, becas y ayudas, agenda de actividades, sugerencias,...)

Funciones del Coordinador TIC.

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- Establecer los protocolos de uso de los espacios virtuales del centro: servidor, documentos en red, web, aula virtual y bitácora.
- La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular, desde tercero de primaria.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Establecer las normas de uso para las salas de informática y sala de medios audiovisuales, explicando las mismas a los miembros del claustro.
- Coordinar el equipo TIC del centro, a fin de garantizar actuaciones coherentes y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- Colaborar con el CFIE de Burgos en la elaboración de itinerarios formativos que den respuesta a las necesidades del profesorado y del centro.
- Aquellas que le puedan ser encomendadas por el equipo directivo, relacionadas con el cargo desempeñado.

Funciones de la Comisión Red XXI del Centro

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de la Estrategia Red XXI en el centro, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Orientar al profesorado implicado para la incorporación de la Estrategia RedXXI en la programación de aula.
- Para hacer más operativo el trabajo de la comisión, ésta podrá reunirse sin la presencia del asesor de referencia del CFIE al que se le tendrá informado regularmente de los acuerdos tomados referentes a la organización.

Estará formada por un miembro del equipo directivo del centro, que la presidirá; el coordinador Estrategia Red XXI y el coordinador del 2º internivel de Educación Primaria.

Funciones del Coordinador TICA - RED XXI.

- Dinamizar el uso adecuado de las TIC en 5º y 6º y la correcta aplicación del programa RED XXI.
- Actuar como intermediario entre los diferentes procedimientos para la resolución de los problemas de los equipos.
- Coordinar la formación relacionada con el itinerario RED XXI del Centro.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular en 5º y 6º de E.P.O.
- Supervisar la inclusión de las estrategias RED XXI en las programaciones didácticas de Centro y su aplicación al aula.
- Aquellas que le puedan ser encomendadas por el equipo directivo, relacionadas con el cargo desempeñado.

Sería deseable que coincidiese con algún maestro del 2º Internivel.

Funciones de Responsables de espacios específicos y colaboradores.

- Mantenimiento básico de los equipos: seguridad, actualizaciones, gestión de claves, periféricos ...
- Marcar el horario de uso a principio de curso.
- Instalar el software necesario para el desarrollo de la actividad docente, bien por iniciativa propia o a petición motivada de algún miembro del claustro.
- Recoger las incidencias siguiendo el protocolo establecido en el Plan TIC.
- Colaborar con el profesorado, facilitando el uso de las herramientas tanto de gestión, como educativas. Creación de tutoriales, explicación de las utilidades,...
- Aquellas que le puedan ser encomendadas por el equipo directivo, relacionadas con el cargo desempeñado.

Funciones del resto del profesorado.

Se encargará de la supervisión y mantenimiento de los equipos que tienen a su cargo: ordenadores de aula, P.D.I. si la hubiese y cuantos elementos tecnológicos estén inventariados en su aula de trabajo. De esta forma los tutores serán los responsables de comprobar el estado de los equipos de sus diferentes aulas. Se asignará un responsable al resto de espacios no específicos (aula de inglés, M.A.V, biblioteca, laboratorio, PT, AL, compensatoria,...)

Aquellos que ejerzan la labor de tutoría, tendrán también un papel importante en la incorporación del uso de las TIC en su grupo, la relación con las familias y la toma de conciencia por parte del alumnado de la necesidad de conservación de los recursos. En 5º y 6º realizarán la asignación inicial, registro de los miniportátiles al alumnado y recogida al finalizar el curso.

A todo el profesorado se le facilitará la información necesaria y las claves personales para el uso de los espacios virtuales del centro: NAS, Teams, blog, web del colegio...

En caso de que hubiera alguna incidencia técnica en alguno de los elementos asignados a su cargo seguirán el protocolo establecido en el presente Plan.

Criterios generales para la asignación de los diferentes responsables o coordinadores:

- Serán docentes con destino en el centro, preferentemente definitivos.
- Los propondrá el director o directora, oído el claustro, a principio de curso.
- El nombramiento será renovable anualmente.
- Tendrá disponibilidad horaria para realizar las funciones que se le encomiendan.
- Serán dinamizadores de la integración de las TIC y revisarán periódicamente el presente plan de actuación para el centro. De forma general se realizará una revisión al comienzo y finalización del curso escolar, o cuando se produzca alguna modificación significativa de las condiciones contempladas.
- Recogerán en la PGA las actuaciones concretas, evaluándolas posteriormente en la Memoria Final.
- Tendrán capacitación y conocimientos específicos de TIC para llevar a cabo las funciones que se le asignan.

4.2 Procesos y temporalización del Plan TIC.

PROCESO	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración, difusión y revisión del Plan	Elaboración, difusión y aprobación del “Plan TIC”	Curso 2020
	Revisión, difusión y aprobación “Plan TIC”	Curso 2022
	Definición de objetivos y actuaciones en la PGA para la implantación del Plan.	Al inicio de curso
	Supervisión y actualización de datos.	Al inicio de curso
	Notificación de las actuaciones a la Comunidad educativa	A lo largo del curso
	Coordinación de las actuaciones de revisión y evaluación.	En el 2º trimestre y al finalizar el curso
Cuestiones técnicas	Poner en marcha protocolos de actuación en casos de averías y necesidades de mantenimiento.	Cuando sea necesario
	Valorar y contratar empresa de mantenimiento.	Final-inicio de curso
	Instalación y control de programas necesarios para el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan TIC.	A lo largo del curso

PROCESO	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
	Supervisar incidencias técnicas. Controlar y gestionar averías y necesidades de mantenimiento de la red y de los equipos.	A lo largo del curso.
	Salas de informática: Limpieza de equipos. Actualizaciones y revisión de equipos.	Al finalizar el curso. Al inicio del curso.
Cuestiones organizativas	Planificar y organizar el uso y horarios de espacios y recursos TIC.	Al inicio de curso
	Actualizar inventarios y Stocks	Inicio y final de curso
	Actualizar recursos Bibliográficos ABBIES	Todo el curso
	Diseñar y elaborar documentos que faciliten las diferentes actuaciones del Plan: encuestas de valoración, autoevaluación de competencia digital, control del uso de las TIC, horarios...	Al inicio de curso
	Integrar las TIC en la actividad diaria del centro. Revisar y actualizar documentación y Programaciones didácticas.	Durante el año
Cuestiones dinamizadoras	Facilitar la integración del profesorado. Plan de acogida	Inicio de curso
	Recoger las sugerencias y aportaciones de la comunidad educativa e incorporarlas al Plan y planificar su realización.	Durante el curso
	Integrar las necesidades en el Plan de formación de centro. Propuesta, revisión y planificación.	Inicio y final de curso. Trimestralmente
	Organizar sesiones informativas: intercambio de información, recursos y experiencias...	Cuando sean necesarias
	Poner en marcha Planes de mejora que vayan integrando las TIC en las tareas diarias.	Al inicio de curso 1r trimestre
	Gestionar los entornos digitales: web de centro, Aula virtual, Blog, Redes sociales...	Durante el curso

4.3 DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

El proceso para dinamizar y difundir nuestro Plan de integración de las TIC en el centro se desarrolla adoptando un conjunto de estrategias planificadas a partir de la realidad del centro al inicio de cada curso.

Tiene como documento base de trabajo la PGA del curso anterior y la memoria de evaluación realizada al finalizar el curso por la Comisión TIC que recoge las valoraciones de todos los sectores implicados en las diferentes actuaciones que se han abordado durante el curso.

La dinámica establecida para llevar a cabo todas las actuaciones según el plan de temporalización del aparatado anterior establece las bases para la difusión del Plan entre profesores, personal no docente, alumnos y familias.

En todos los apartados de este documento se establecen los cauces de participación de cada sector en correspondencia a diferentes grados de implicación:

- **Para el profesorado:** desde el año en que se puso en marcha este Plan se ideó un Plan de Acogida para facilitar la incorporación del profesorado dándoles a conocer la organización y el funcionamiento del colegio, los diferentes Proyectos y Planes de centro. Los dos primeros años participó todo el claustro en ese Plan acogida, actualmente tan solo lo realiza el profesorado de nueva incorporación al centro de forma obligada y profesorado del centro que quiera recordar o afianzar. Las modificaciones que pudiera haber a lo largo del curso se notifican a todo el profesorado en las reuniones iniciales de curso o bien en las sesiones de claustro para la aprobación de la PGA, valoraciones intermedias o memorias finales.

Este curso hemos realizado la autoevaluación SELFIE, a partir del cual se adoptarán las medidas organizativas necesarias para ofrecer un asesoramiento continuo a todos los docentes del centro y proponer planes de Formación a medida con el objetivo de conseguir motivar a todo el profesorado para impulsar el uso de los recursos TIC y al mismo tiempo favorecer la implantación del presente Plan.

Para el alumnado: el alumnado seguirá las normas establecidas en el Título VII, artículo 2 del RRI del centro, sobre los aspectos generales y los materiales comunes. Además seguirán aquellas normas específicas marcadas para el uso de los elementos específicos: aulas de informática, pantallas digitales, minipc's, tablets...

El alumnado también ha realizado la autoevaluación SELFIE.

Para las familias: la Educación es una tarea compartida entre familias y educadores, por tanto la línea de acción debe llevarse a cabo de manera conjunta. Se necesita que existan canales de comunicación y coordinación, que estimularán en el niño y la niña la idea de que se encuentra en dos espacios diferentes pero complementarios.

La opinión de las familias es tenida en cuenta de manera continua para adoptar medidas de corrección en todos los procesos que se desarrollan en el centro.

Se facilita el acceso a todos los recursos del Centro impulsando si es necesario un proceso de formación e información continua para un mejor uso y conocimiento de los recursos TIC: web de centro, aulas virtuales, redes, blog de centro... El Centro organiza jornadas para que las familias conozcan los recursos TIC del Centro y planifica la difusión de sus Planes impulsando la participación de padres y madres en procesos de comunicación usando estos recursos. Se ofrece una formación dirigida a las familias, organizada tanto por la comunidad educativa como por otras instituciones en diferentes modalidades: jornadas, talleres, cursos, orientaciones...

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

5.1 INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC.

Será responsabilidad de los equipos docentes reflejar en las concreciones curriculares y las programaciones didácticas cómo se trabajará la competencia sobre el tratamiento de la información y la competencia digital en sus diferentes niveles de intervención. Para ello podrán tener el asesoramiento de los integrantes del equipo TIC del Centro. En dichas programaciones se recogerán los recursos TIC utilizados para trabajar, reforzar o ampliar los conceptos de las diferentes unidades en todas las áreas del aprendizaje. Se planifican progresivamente los estándares de aprendizaje de cada materia para alcanzar una formación global en la que los recursos TIC se conviertan en elementos auxiliares imprescindibles para la consecución de todas las competencias básicas.

Las programaciones se irán revisando y actualizando periódicamente y siempre que sea necesario adaptarlas a la legislatura vigente.

Con el fin de establecer y reflejar en las programaciones el grado de integración de las TIC, se diseñará un documento para recoger las diferentes reflexiones de todo el profesorado en lo que al uso que realizan de las TIC en su trabajo diario se refiere: tanto en la gestión de programaciones, preparación de actividades y documentación como en el proceso de enseñanza y aprendizaje. "Integración curricular de las TIC"

Nuestro centro contempla la integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para el acceso al aprendizaje del alumnado ACNEAE. recogidas en las programaciones didácticas, programaciones de aula y en el Plan de atención a la diversidad.

Desde el centro se desarrolla una "Programación vertical" **Anexo 2** para la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para desarrollar al máximo la competencia digital de nuestro alumnado durante las etapas de Educación Infantil y Primaria, que se llevará a cabo a partir de procesos secuenciados e integrados en las diferentes áreas curriculares complementándose entre sí.

Se programan sesiones de informática semanales, vinculadas a la hora de matemáticas en las que se complementa el aprendizaje y perfeccionamiento en el uso y manejo de los recursos TIC.

El alumnado incrementa este tiempo a lo largo de la jornada escolar en las diferentes áreas en función del libro digital que se esté utilizando y de los contenidos digitales programados, así como de las herramientas y programas digitales seleccionados.

La programación se revisa periódicamente para que esos conocimientos previos puedan garantizar la adquisición de las herramientas necesarias para el desarrollo de la competencia digital. También se organizarán talleres formativos e informativos, se llevan a cabo el plan de prevención de riesgos de internet y el plan de seguridad y confianza digital.

Algunos apartados que consideramos comunes a todos los niveles y que hemos querido recoger en el presente plan serían:

17

METODOLOGÍA

Trabajar con el ordenador supone una preparación y una planificación. En las programaciones se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

A) Tipos de espacios y agrupamientos.

En función del espacio y los recursos se pueden distinguir los siguientes agrupamientos:

- Trabajo en gran grupo. Explicaciones para todo el grupo-clase. Se darán en las explicaciones y correcciones en la pdi, cuando comencemos a trabajar con los equipos,...
- Trabajo en pequeños grupos: Este tipo de agrupamientos se podrá realizar para hacer trabajos cooperativos en el aula de informática o con los miniordenadores o con las tablets. Desde el curso 2017 se trabaja el aprendizaje cooperativo, ya están las estructuras diseñadas en el aula para trabajar en pequeños grupos.
- Trabajo por parejas. Cuando así lo recomiende la programación. Se buscará la cooperación, la integración y el reparto de tareas.
- Trabajo individual. Se asignarán tareas individuales a realizar.
- Rincón digital. Espacio específico de las aulas de infantil en el que se puede trabajar individualmente o por parejas con pc o tablet.

B) Antes de utilizar los equipos- Planificar la actividad

- Seleccionar los programas o recursos que se van a utilizar.
- Prever las actividades a realizar.
- Planificar el número de sesiones y cómo se van a organizar.
- Contenidos a trabajar en los ordenadores o tablets.

C) Cuando se trabaja con el equipo

- Presencia directa del profesor/a.
- Mayor control de la actividad cuanto más pequeños sean los alumnos.
- Favorecer la autonomía e incrementar su competencia digital.
- En las primeras sesiones invertir tiempo en dominar las tareas técnicas básicas para el uso: encender, apagar, cuidar, almacenamiento, escritorio, programas que se van a usar, recursos office en línea...
- Dejarles siempre lo más claro posible lo que pretendemos y qué es lo que van a realizar.
- Acostumbrarles desde el principio a respetar el material

18

D) Después del trabajo

- Recoger y ordenar el aula al finalizar.
- Dejar tiempo para solucionar dudas.
- Realizar alguna anotación: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para la próxima sesión o para el próximo curso, problemas que han surgido, comentarios,...

CONTENIDOS A TRABAJAR

El *Real Decreto por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Obligatoria* sitúa por primera vez la competencia digital entre las ocho competencias básicas que debe haber desarrollado un joven o una joven al finalizar la enseñanza obligatoria para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

Siguiendo las recomendaciones de la Comisión Europea, **el Anexo I del Real Decreto** dedica un apartado específico a los aprendizajes relacionados con el tratamiento de la información y la competencia digital. Los currículos que a partir de estas enseñanzas mínimas establezcan las administraciones educativas autonómicas y los proyectos educativos y programaciones didácticas que elaboren los centros deberán orientarse a facilitar la adquisición efectiva de estas competencias por los alumnos/as.

Así citando textualmente: *“Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse”*

“Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia). Requiere el dominio de lenguajes específicos básicos (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) y de sus pautas de decodificación y transferencia, así como 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.”

Nuestro centro ha elaborado una Programación Vertical que intenta secuenciar los contenidos a trabajar para la adquisición de esta competencia. Aunque nos está sirviendo de guía, nos hemos propuesto, ir revisándola con ayuda del documento: "Indicadores/ descriptores de competencias para el tratamiento de la información y la comunicación y competencia digital", con la intención de adaptarla a las nuevas pautas legislativas y a las necesidades formativas.

Para llevar cabo esta programación se establece un horario específico semanal de trabajo en las aulas principalmente o la sala de informática para todas las clases desde infantil hasta sexto de primaria. En la sesión de informática semanal se trabajan diferentes programas o aplicaciones con contenidos de diferentes áreas, trabajos de investigación, procesadores de texto, presentaciones, aplicaciones y se dinamiza también a través del aula virtual o teams, compartiendo contenidos y enlaces de interés sobre contenidos trabajados en el aula. En las aulas se dispone de medios para que el alumnado pueda practicar y complementar el desarrollo de su competencia digital. Dentro de las programaciones de aula se prevén actividades en las que se requiere el uso de los recursos TIC.

5.2 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

El centro dispone de conexión a internet por fibra con la infraestructura de escuelas conectadas. Tenemos varios puntos wifi que conectan toda la red en el centro, con diferentes entradas de acceso a la red ya seas tutor, alumno o equipo directivo.

Tenemos un servidor interno NAS donde almacenamos la documentación de centro accesible desde la red interna en el colegio. Se realizan copias de Seguridad semanales del servidor central en un disco duro externo.

Los diferentes materiales y recursos están organizados por niveles y áreas en los diferentes servidores, aulas virtuales... de forma que nos permite recoger y compartir trabajos y experiencias. En los niveles de 5º y 6º, la responsabilidad del cuidado de los miniordenadores será del alumno al que se le asigna el equipo a principio de curso, en cuanto a las tablets y su armario el funcionamiento es similar, en este caso, al ser móvil, es el profesorado que lo ha utilizado en último lugar el responsable de dejarlo recogido y cargado a la red.

20

Para organizar los recursos didácticos y toda la documentación de manera que sea accesible para toda la comunidad educativa disponemos de:

- Servidor de centro al que se accede desde todos los equipos del centro.
- Teams: Confección de equipos por claustro y por niveles con las áreas y especialidades definidas.
- Aula virtual moodle: profesorado, infantil, y por niveles en primaria
- Unidades de red en el NAS

Nuestro centro dispone de minipc desde tercero a sexto de primaria. También cuenta con una importante dotación de tablets para su uso fundamentalmente en el primer internivel: todas las aulas del edificio de primaria cuentan con una pantalla digital y un portátil, además de dos pantallas interactivas por internivel móviles y fijas en primero, inglés. En el edificio de infantil hay una pantalla interactiva y un portátil para cada tutoría. El centro dispone de un proyector móvil.

El colegio cuenta, resumiendo con miniportátiles, tablets, pantallas interactivas para que el alumnado pueda desarrollar sus actividades dentro del centro

Habitualmente en el colegio se van desarrollando Planes de mejora y realizando seminarios y cursos para el profesorado sobre el uso de las TIC. Se han realizado experiencias con Jclic, PDI, web de centro, Herramientas 2.0, software libre, Linux, plataformas digitales, Blogs, redes sociales, apps, Moodle y office365. De la participación activa en todos ellos hemos desarrollado y recopilado recursos muy variados para trabajar con el alumnado y seguimos trabajando en la misma línea para ampliarlos y mejorarlos siempre que sea posible.

Para comunicaciones internas y con otras instituciones se usa el mail, Hermes o red sara de forma habitual. En la web del centro recogemos la información relevante y actualizada a nivel institucional. Como herramientas para la comunicación e interacción entre la comunidad educativa disponemos de diferentes y variadas vías: kaizala, web y mail de centro, teams, redes sociales. Todas ellas nos permiten mantener la comunicación entre el profesorado, el alumnado, las familias y las instituciones con las que interacciona nuestra comunidad.

Todos los años se asignará una partida económica para la creación de un stock de complementos TIC con el fin de reponer aquellos que estén estropeados. A partir de este curso 2022, las inversiones de equipos nuevos será solicitadas a la administración y solo ellas serán las encargadas de valorar su reemplazo, en ningún caso el centro comprará material informático con el presupuesto del centro.

Se han elaborado documentos de registro y gestión de las infraestructuras y equipamientos custodiados en la Secretaría del Centro.

DOCUMENTO	INFORMACIÓN QUE RECOGE	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
INVENTARIOS (EXCEL)	Todo el material que se encuentre en el espacio correspondiente incluidos los proyectores, pantallas interactivas, ordenadores de aula y demás componentes informáticos o audiovisuales instalados. Este documento se cumplimentará de todos los espacios del Centro.	Los tutores de cada aula. Los responsables de cada uno de los espacios del centro. Con la supervisión del E.D. y coordinador TIC.
INVENTARIO ESPECÍFICO TIC (EXCEL)	Los elementos TIC que no tengan asignado un lugar fijo.	Equipo TIC de Centro.
INVENTARIO DOTACIÓN RED XXI	Dotaciones no fijas de la estrategia RED XXI. Se cumplimenta con la ayuda de la aplicación facilitada por la Dirección Provincial.	Coordinador RED XXI y equipo de Tercer Ciclo de EPO.
DISTRIBUCIÓN DE LA RED DE CENTRO	Escuelas conectadas	CAU
SEGURIDAD: CUENTAS, CLAVES Y USUARIOS (Word)	Información sobre los nombres de usuario y contraseña de los equipos, aplicaciones, espacios virtuales, cuentas de correo,...	Guardadas y custodiadas por el E.D. y cada miembro en su ámbito de aplicación
AUTORIZACIONES Y OTROS DOCUMENTOS.	Autorización del uso de imagen. Autorizaciones uso privativo Encuestas: profesorado, alumnado y familias (sondeos, autoevaluaciones, valoraciones...)	E.D al realizar la matrícula. Tutores al principio de curso. El Equipo TIC. Guardadas en secretaría.
REGISTRO DE EQUIPOS	Datos de los equipos, año de compra, garantía...	Equipo TIC
TUTORIALES	Pasos para la realización de diferentes actuaciones y procesos TIC para facilitar el trabajo del profesorado.	Equipo TIC

Estos documentos se actualizarán periódicamente, como mínimo al principio y final de curso. Se harán las modificaciones cuando se consideren necesarias. Así mismo, se elaborarán

nuevos documentos siempre que estos ayuden y faciliten tareas organizativas de gestión, formación, organización...

En el documento que se registren los equipos del centro se harán constar las fechas de compra y el periodo de garantía.

También se recopilarán y archivarán los manuales de cada modelo de equipo adquirido por el Centro. El responsable de recoger esta información y catalogarla será el equipo TIC.

Régimen de utilización De espacios y recursos

Para el mantenimiento y uso adecuado de los recursos y espacios de los que disponemos se deben establecer unas normas comunes. El Centro cuenta mucho material. Por ello se considera necesario la elaboración de unas normas comunes.

AULA DE INFORMÁTICA

Se seguirá la normativa marcada en el RRI. Título VII. Artículo 1. Aspectos generales sobre espacios comunes

- Se respetará la asignación de espacios comunes y los horarios fijados anualmente.
- Todos estos espacios son de libre utilización en los horarios no asignados a los grupos-clase. Para facilitar la organización de los mismos se solicitará su uso al responsable o se anotará el mismo en el estadillo correspondiente.
- Cada profesor/a se responsabilizará siempre de su grupo de alumnos cuando hagan uso de los lugares comunes, dejando los materiales empleados en el lugar que les corresponde.
- El AMPA, Ayuntamiento... podrán realizar actividades extraescolares utilizando las dependencias del propio centro previa comunicación por escrito a la dirección, responsabilizándose del cuidado de las dependencias y materiales del Centro utilizados, así como de los posibles accidentes de las personas que participen en dicha actividad.

AULAS DIGITALES – RED XXI

La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, en el marco del Plan Director de las TIC en el ámbito educativo ha diseñado y puesto en marcha la Estrategia de Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI (RED XXI) en el curso 2010-11

Dentro de las líneas estratégicas de Red XXI está la dotación de recursos, y en concreto el equipamiento para habilitar aulas digitales y dotación de miniportátiles a alumnos. Así pues el Aula Digital queda equipada con una PDI, armario de carga con punto de acceso wifi, cañón,

ordenador del profesorado, minipc para el alumnado, cargadores de baterías y el cableado correspondiente.

Los equipos de los alumnos

Adjudicación al alumnado

La implantación del Programa RED XXI supone que el alumnado de 5º y 6º de Ed. Primaria recibe un miniportatil con unas características técnicas definidas. En el primer trimestre de este curso 2015-16 fueron robados del centro, siendo sustituidos por otros enviados desde la Dirección Provincial de Educación de Burgos. El descenso en la matrícula del alumnado, la inquietud y reposición de los nuevos materiales consiguen que el centro haya organizado el uso de miniportátiles desde 3º de primaria

El equipo forma parte de la dotación del centro y no es propiedad del alumno. En caso de que le sea autorizado el uso privativo durante el curso académico deberá reintegrarlo al Centro al finalizar el mismo.

Documentación de control.

Al comienzo de curso se registrarán los miniportátiles con ayuda de la aplicación REGISTRO RED XXI facilitada por la Dirección Provincial. De esta forma quedarán recogidos en un mismo documento los alumnos, la marca y modelo del ordenador, el nombre del equipo, el número de serie y el alumno al que se le entrega. Este documento se actualizará cada curso académico. Este control afectará también a los portátiles para uso del profesorado en el aula, así como al resto de la dotación del programa.

Cada miniportátil estará identificado exteriormente mediante una pegatina al efecto, tanto en la carcasa como en el maletín; en la que figurará como mínimo el nombre del equipo, del alumno y del centro.

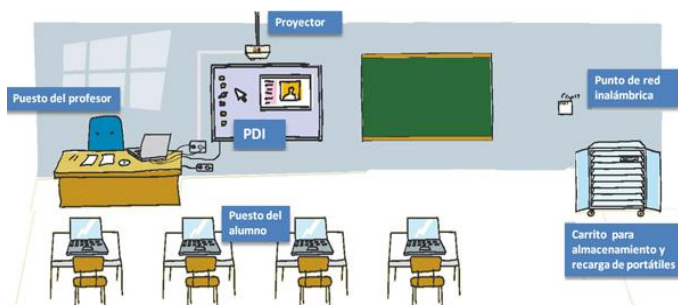
Se informará al profesorado nuevo de estas actuaciones de principio de curso.

Proceso de entrega

El uso en el Centro comenzará en el momento que termine la asignación de los equipos a las diferentes aulas y alumnos/as y una vez completados los siguientes pasos previos:

- Presentación de la Estrategia RED XXI en el aula y normas básicas de funcionamiento referentes al uso en el aula y de carga de las baterías. Se entregará a los alumnos una guía breve de mantenimiento del miniportátil.
- Sesiones de familiarización con el minipc. Características físicas y tecnológicas.
- Cada uno de los alumnos implicados en el programa deberán cumplimentar un “Compromiso de Buen Uso” – **Anexo 1**- en el que se comprometen a cumplir las normas recogidas en el RRI, dando el visto bueno sus familias.

Otros componentes del aula digital



Además de los equipos de asignación individual para cada uno de los alumnos, el aula está dotada de los siguientes componentes con el fin de convertirla en un entorno de aprendizaje digital:

24

Pizarra Digital Interactiva: compuesta de un portátil, un proyector y una pantalla táctil resistiva. Incluidas cajas de conexión, soporte y altavoces.

Un armario de carga: con una triple función:

- La carga de los minipc de los alumnos.
- La custodia de los mismos. Los armarios permanecerán cerrados, cuando los equipos no estén en uso.

Todos los equipos del aula compartirán una misma red WIFI dependiente de escuelas conectadas y se conectarán con el usuario jcyl a la línea CED_INTERNET.

Todos estos elementos estarán inventariados como material del aula (evitando su desplazamiento), garantizando su uso por todo el profesorado implicado en la realización del programa RED XXI, con los respectivos grupos.

La llave del armario de carga, el mando del proyector y el puntero de la PDI se encontrarán guardados en el primer cajón de la mesa del maestro/a.

El portátil del aula, junto con sus cables, se guardará en el armario.

Actuación ante averías y roturas

Cuando se produzcan problemas o desperfectos en el hardware o software de las dotaciones del programa RED XXI, el/la tutor/a de cada grupo deberá comunicárselo al Coordinador RED XXI para seguir los protocolos internos y externos marcados:

- Problemas de hardware: comunicación al servicio técnico a través de las vías facilitadas: CAU.
- Desconfiguración del software o de la red: comunicación de la incidencia para su apoyo del asesor técnico docente.

- Robo: comunicación al director/a, previa presentación de denuncia ante los cuerpos de seguridad, desde donde se comunicará al responsable de la Dirección Provincial.

El Coordinador RED XXI en el Centro se ayudará del programa de registro y control de incidencias facilitado por la Dirección Provincial. También, dejará constancia por escrito en Secretaría, en el cuaderno de control de incidencias TICs.

Proceso de recogida del Aula Digital

Al finalizar el curso escolar corresponde al tutor de cada nivel llevar a cabo el proceso de recogida del Aula Digital.

Se recogerán los minipc del alumnado tras haber realizado una sesión de limpieza quedando libre de contenido y restos de datos del alumno usuario del curso actual. Se recogerán las fundas y cargadores en el supuesto de haber tenido uso privativo.

El armario de carga recogerá en su interior todo el material inventariado (minipc, ordenador del profesor altavoces, cables, cargadores, fundas, ratón...). Todas las incidencias detectadas quedarán recogidas en el inventario correspondiente que se encuentra anexo a la puerta del armario.

Los armarios desconectados de la red quedarán custodiados en la sala de informática de la 2ª planta, cerrados con llave. Las llaves se guardarán en secretaría.

Normas de uso de los diferentes elementos

El armario de carga.

- Las ruedas del carro deben estar con el dispositivo de frenado activado de manera que no pueda desplazarse y tensar los cables de conexión.
- No utilizar el carro para colocar libros o elementos pesados.
- Extraer las llaves de la puerta de acceso trasera una vez cerrada ya que por su posición pueden romperse dentro de las cerraduras dificultando su apertura posterior.
- Es conveniente no enchufar los armarios con todos los minipc en el interior ya que se pueden producir sobrecargas. Por tanto, es importante tener enchufado el armario antes de ir colocando los minipc en disposición de carga.
- Para evitar que los minipc estén en situación de carga un tiempo excesivo o para preservar sus baterías, se puede colocar un enchufe temporizador en el conector de la red eléctrica de manera que después de un tiempo prudencial se cierre la conexión del armario.
- Al finalizar el curso se guardará en la sala de informática de la 2ª planta. Las llaves se custodiarán en secretaría.

La pantalla interactiva.

- Se ha elaborado un tutorial para facilitar el uso por parte de la comunidad educativa, ubicado junto con el resto de elementos.
- Si la pizarra es táctil (Smart), debe utilizarse solamente con los dedos o preferiblemente con los marcadores (emuladores) propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- No desplazar la pantalla una vez instalada, especialmente en el periodo de garantía, puesto que supone la pérdida de la misma.
- Su limpieza se realizará con un paño suave. En caso necesario se puede recurrir a limpiacristales tradicionales.
- Si la pizarra es electromagnética (Promethean), es necesario cuidar los punteros de los lápices no golpeando fuerte sobre la superficie y evitando caídas al suelo.
- Si la pizarra que se utiliza se basa en ultrasonidos (Nimio, eBeam), debe proteger los lapiceros de caídas, y realizar el mantenimiento de las baterías.
- Evitar que cualquier objeto se apoye o roce la pantalla de la pizarra.
- Si la pantalla es interactiva, las nuevas, atender a las normas y horarios de uso

El videoprojector.

- Si el videoprojector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el videoprojector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo. Este proceso es normal y no debe interrumpirse.
- Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para retirar el polvo o huellas de dedos.
- Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el videoprojector.
- Al finalizar el curso cada tutor o especialista responsable del espacio se cuidará de dejar el videoprojector cubierto con una bolsa.

El portátil y otros ordenadores de aula:

- Es un recurso a disposición de todo el profesorado que interviene en el grupo – clase, de asignación individual del tutor mientras este en el colegio o del responsable del aula.
- El coordinador TIC con ayuda del Servicio técnico velará porque todos los equipos tengan instalados los programas y aplicaciones necesarios y estén debidamente conectados a escuelas conectadas con acceso al NAS, escáner e impresoras.

- El tutor o encargado de aula realizará las tareas básicas de mantenimiento y seguridad: actualización del S.O., antivirus, asignación de cuentas cuando sea necesario o bajo la supervisión y asesoramiento del coordinador/a TIC.
- Para garantizar su correcto uso y evitar acumular programas, que en ocasiones pueden ocasionar el mal funcionamiento de los equipos, se acordarán en ciclos, previo asesoramiento por parte del coordinador TIC las aplicaciones que se deben instalar.
- El portátil se guardará durante el curso los fines de semana en el armario de seguridad que se encuentra en secretaría y al final del año escolar. Los equipos de sobremesa que queden en el aula se desenchufarán y se protegerán al finalizar el curso.
- Procuraremos seguir las recomendaciones de uso establecidas por los fabricantes de los equipos, como pueden ser:
 - No exponerlo a líquidos o humedad así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
 - No colocar pesos él y protegerlos de golpes y caídas.
 - Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
 - Limpiarlo periódicamente, cuando esté apagado, con un paño suave.
 - No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
 - Usar siempre el cargador propio.
 - Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.
 - No instalar programas no contrastados o no fiables en el portátil del profesor.

Las tablets:

- Es un recurso a disposición de todo el profesorado de centro.
- El uso de las mismas deberá ser solicitado con antelación de una semana para una correcta planificación de su uso.
- Se podrán descargar las app necesarias previa consulta al responsable TIC.
- Todas las tablets tienen el mismo usuario ponssorollatab.
- Las tablets cuando no se usen, estarán siempre cargadas dentro de su armario de carga en la sala de medios audiovisuales.
- El coordinador TIC con ayuda del Servicio técnico velará porque todos los equipos tengan instalados los programas y aplicaciones necesarios y estén debidamente conectados a la Red
- Para garantizar su correcto uso y evitar acumular apps, que en ocasiones pueden ocasionar el mal funcionamiento de los equipos, se acordarán en ciclos, previo asesoramiento por parte del coordinador TIC las aplicaciones que se deben instalar.
- Procuraremos seguir las recomendaciones de uso establecidas por los fabricantes de los equipos, como pueden ser:

- No exponerlo a líquidos o humedad así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos él y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes y rayones.
- Limpiarlo periódicamente, cuando esté apagado, con un paño suave.
- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.
- Usar siempre el cargador propio.

Software.

- La instalación de software en los equipos estará limitada por las licencias adquiridas por la administración para los equipos que nos proporcione al centro.
- La utilización e instalación de software de libre distribución y gratuito en los equipos informáticos por el profesorado estará permitida siempre se acuerde su uso en ciclos y se comunique al Coordinador TIC o RED XXI en tercer ciclo.
- Se facilitará a principio de curso una memoria USB a cada uno de los miembros del claustro para su trabajo personal. En ella podrán, si lo desean, instalar aplicaciones portables. Dicho dispositivo se entregará en secretaría al finalizar el curso.
- Es obligatoria la instalación de antivirus en los equipos que minimice el riesgo de ataques externos. Al introducir memorias USB o discos duros externos se realizará un análisis de seguridad antes de abrir los archivos.
- La instalación y mantenimiento de los programas de gestión (Escuela, GECE 2000, Colegios, etc.) se realizará desde el SIGIE de la Dirección Provincial de Burgos.
- La instalación de programas de control de acceso como congeladores, cortafuegos, proxy,... debe ser autorizada por el equipo directivo, que registrará las claves e informará al profesorado y otros posibles usuarios.
- En último término, la instalación de un determinado software debe ser autorizada por el equipo directivo, dada la responsabilidad del mismo ante posibles infracciones.

Otros recursos propios del Centro

Aparte de los programas preinstalados, y de las aplicaciones libres que se acuerden instalar, el colegio dispondrá de una serie de recursos educativos para facilitar el trabajo en el aula. Entre los que podemos citar:

- NAS servidor de centro. Banco de recursos agrupados por niveles y áreas.
- Office365, con teams.

- Libros media de la editorial. Recursos de ampliación y repaso que siguen la estructura del libro de texto, tanto para la PDI como los miniordenadores (estos estarán también alojados en el Servidor de Centro), libros y plataformas digitales...

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AVERÍAS Y DESPERFECTOS

29

Como se ha ido explicando a lo largo del Plan, el cuidado y mantenimiento de todos los equipos tecnológicos del centro está repartido entre los usuarios de los mismos y los responsables de los diferentes espacios.

Esperamos que con la interiorización de estas normas de uso, que deberemos revisar periódicamente, las incidencias se vean aún más reducidas. En los últimos años y pese al aumento paulatino de las dotaciones así ha venido ocurriendo.

Aun así, siempre pueden ocurrir deterioros o fallos en cualquiera de los equipos. En estos casos se seguirá el siguiente proceso.

- 1. NOTIFICACIÓN:** la persona que aprecia el problema se lo comunicará al profesor. El resto de incidencias se notificarán a los miembros del equipo TIC.
- 2. VERIFICACIÓN Y PRIMERAS INTERVENCIONES:** El responsable del espacio verificará el problema y en caso de no poder dar una solución se lo comunicará al coordinador TIC o Red XXI en función del área de intervención, que intentará dar solución al problema.
- 3. REGISTRO:** De continuar el problema se registrará en el cuaderno de incidencias TIC para buscar una solución por parte del servicio técnico externo contratado.
- 4. INTERVENCIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO EXTERNO.** Cuando el coordinador TIC considere necesaria la intervención de la empresa de mantenimiento por acumulación o gravedad de averías concertará una visita del servicio externo para su reparación.

Servicio técnico externo

Se minimizará su uso a infraestructuras o instalaciones, usando el servicio que proporciona la JCyL a través del CAU

ProjectPC es la empresa contratada actualmente para el servicio reparación o instalación de ciertos elementos previa consulta al responsable tic de la dp:

Otras consideraciones

Todas las actuaciones que se realicen en los equipos y que necesiten de la intervención del servicio técnico serán registradas por alguno de los miembros de la comisión TIC y precisarán de la aprobación del equipo directivo.

No se permitirá la alteración de la configuración de la red de centro, ya que se realizó con criterios comunes a todos los centros para facilitar los procesos formativos del profesorado.

Salvo autorización expresa, no se instalarán en ningún equipo del centro programas de intercambios de archivos p2p debido a los problemas de seguridad que podrían ocasionar.

Se podrá contar con el apoyo, el asesoramiento y la información a los equipos directivos desde el Área de Programas Educativos sobre operaciones tecnológicas que se puedan realizar con los equipos del centro.

Los ordenadores de los alumnos de REDXXI y los armarios de carga quedan excluidos de este mantenimiento ya que tienen su propio protocolo explicado con anterioridad.

Documentos: Inventarios; autoevaluación profesorado, alumnado y familias, mapa de red; Registro equipos. Plan de Estrategia Red XXI .

5.3 FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

A medida que las profesiones docentes se enfrentan a las demandas de la era digital, los educadores requieren un conjunto cada vez más amplio de competencias y estrategias digitales. El marco DigCompEdu pretende reflejar estas competencias digitales específicas para el educador.

A partir del nivel de competencia que tiene cada uno en el uso de los recursos digitales se establece una doble estrategia basada en la formación (con el objetivo de adquirir conocimientos y técnicas para mejorar su nivel en la competencia digital) y en el incremento de la utilización de los recursos digitales en el plano de gestión académica (documentación, programaciones, evaluaciones...) y en el plano de la integración curricular (uso de TIC y uso de Plataformas virtuales de aprendizaje).

Para adquirir una buena competencia digital, el profesorado recibirá formación, para cada una de sus atribuciones. La oferta de formación será elaborada de acuerdo con las convocatorias efectuadas por los organismos competentes y a propuesta de la comisión TIC en el plan de formación de centro. El objetivo de esta formación es dotar al profesorado de las orientaciones adecuadas en la utilización de los recursos digitales. Esta formación se realizará, siempre que sea posible, dentro de las dependencias del centro. La formación constará de una parte técnica, para la utilización de los dispositivos, y una parte didáctica, para aplicación y uso de los recursos educativos, enfocadas en las nuevas consideraciones europeas dentro del marco DigCompEdu.

Se ofrece asesoramiento continuo por parte del equipo TIC y en particular por el responsable TIC del Centro, que tendrá como objetivo motivar a todo el profesorado para incentivar el uso de recursos didácticos existentes y la creación de un banco de recursos propios que pueda difundirse a través de nuestros espacios digitales como teams o el NAS.

Cuando se incorpore un/a maestro/a al centro, sea a comienzo del curso o durante el mismo, se actuará siguiendo el plan de acogida para facilitar su rápida incorporación y ponerle al corriente de toda la dinámica formativa y de trabajo relacionado con la competencia digital del centro. Para ello asisten a unas sesiones informativas sobre el funcionamiento y el trabajo en nuestro centro en general y en lo referente a las TIC en particular.

La comisión de formación se reúne periódicamente para diseñar las actuaciones y ajustar las necesidades formativas a partir de los elementos de valoración disponibles: memoria TIC, valoraciones personales, encuestas, sondeos y cuestionarios.

En los últimos cursos el profesorado ha decidido que las líneas de formación de profesorado de centro vayan ligadas a las nuevas metodologías educativas, como la que llevamos desde 2017 con el aprendizaje cooperativo, la autorregulación y gamificación. Por lo que se ha decidido mantener una formación interna en el uso de apps y otros recursos tic de centro, y favoreciendo la formación individual en TICA según la necesidad de cada profesor de la amplia oferta que proporcionan las administraciones educativas como el CFIE. Actualmente estamos en un proyecto de centro de integración y conocimiento de elementos digitales para mejorar la competencia y exprimir las posibilidades que nos ofrecen las herramientas corporativas.

En la Estrategia de Red XXI es su propia comisión la que vela por la correcta implantación del programa y realiza el seguimiento de las actuaciones formativas. Contamos con la inestimable ayuda de los maestros colaboradores TICA que vienen al centro con nuevas metodologías y aplicaciones motivacionales para el aula todos los cursos. Desde hace unos cursos se ha ampliado la aplicación e implantación de esta estrategia desde cursos inferiores, a partir de 3º E.P.O. El profesorado que decide participar en las propuestas que realizan solicita la formación y el asesoramiento para su aplicación en el aula.

Desde la comisión TIC se van elaborando tutoriales para documentar la organización y el funcionamiento de las TIC en el centro y los protocolos de uso de herramientas y recursos. Estos tutoriales facilitan el trabajo al conjunto del profesorado y se van generando también a demanda de las necesidades e intereses planteados.

5.4 ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL.

La situación que hemos vivido con la pandemia ha puesto el foco en la utilización de las herramientas digitales, como elemento imprescindible para desarrollar las labores educativas.

Toda la comunidad educativa se ha adaptado en poco tiempo a esta forma de trabajar, y no hubiera tenido el éxito que hemos alcanzado, sin esta estructuración y el trabajo de los años anteriores, que han apuntalado nuestra forma de trabajar digital en el centro. Las familias de nuestro centro tal y como ha quedado definido en el punto 2 del presente Plan, se muestran cada año más interesadas a incorporar las herramientas digitales en su actividad diaria. Es necesario aprovechar esta situación para incrementar la implicación de las familias en la utilización de los medios informáticos para que sirva, fundamentalmente como elemento formativo e informativo. Su uso habitual puede facilitar la integración y participación de madres y padres en la vida del centro.

Con el objetivo de conseguir que la implicación de las familias sea cada vez mayor se organizan diferentes actuaciones en relación a las TIC:

- Favorecer el diálogo con sus hijos e hijas sobre su «vida digital»: páginas que visita, redes que frecuenta, etc. En el hogar, la familia es responsable de que la navegación en Internet se realice de forma segura.
- En caso de incidencias o conductas inadecuadas, colaborar con el Centro.
- Tratar con respeto a todas las personas de la comunidad educativa, transmitiendo a sus hijos e hijas que las faltas de respeto a cualquier miembro de la misma a través de Internet, tienen el mismo valor e idénticas consecuencias que cuando se hacen en la «vida real».
- Participar de la formación dirigida a familias que se organicen tanto por la comunidad educativa como por otras instituciones. En los últimos, cursos se está favoreciendo desde el centro mediante diferentes modalidades: jornadas, talleres, cursos, orientaciones, guías,...
- Colaborar en las diferentes encuestas a propuesta del centro para realizar sondeos, estudios, valoraciones y tener en cuenta la opinión de las familias de la comunidad.
- Colaborar en la realización de las tareas digitales propuestas por el profesorado a sus hijos/as.
- Concienciar sobre el uso de los smartphones y las aplicaciones que usan de comunicación y de las redes sociales.

La comunicación institucional se establece mediante el uso de los correos electrónicos del centro, los espacios web y la app Kaizala, además de la información que se brinda desde la página web del centro.

Para llevar a cabo una comunicación efectiva se organizan diferentes procedimientos:

- Reunión inicial informativa en la que el E.D. explica el funcionamiento del centro especialmente el relacionado con la comunicación y los cauces de participación: web, blog, kaizala, teams...

- Reuniones Generales en las que también se comentan cuestiones digitales: Teams, libros digitales. En los grupos de 5º y 6º se les explica el funcionamiento de la estrategia Red XXI.
- Herramientas Office365
- Presentaciones para las reuniones informativas generales de centro y de tutoría.

5.5 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

El uso de las TIC está totalmente integrado en los principales procedimientos de la gestión académica de nuestro centro: control de asistencia, boletines de notas, actas de evaluación, adaptaciones curriculares...

Los documentos de centro: PGA, Memorias, PEC, RRI, Actas de evaluaciones... se comparten con el claustro recogidos dentro de la “documentación de centro” del NAS, así como en la zona de archivos del claustro en teams.

En todas las circulares, agendas y demás documentos del centro se facilita la web, el blog y el mail del colegio.

Para la gestión administrativa se utilizan los programas facilitados por la administración (Colegios, Stylus y GECE) : matriculación, seguimiento,, evaluación, contabilidad... Así mismo también se utilizan las aplicaciones del portal de la Junta de Castilla y León como el paquete office 365, Hermes...

Para la gestión de fondos bibliográficos se utiliza el ABIES. La encargada del registro de estos fondos es la bibliotecaria de Lerma que colabora con el centro y conforma la Comisión de Biblioteca y Lectura del centro.

En la app kaizala, la web y el Blog del centro se recoge información relevante del colegio: becas, circulares, autorizaciones, justificantes, novedades, actividades...

El Plan de confidencialidad establece estrategias de protección de contraseñas y acceso a la configuración de los equipos, las redes del centro, perfiles de usuario... recogidas es un único documento. Todos los equipos cuentan con un programa antivirus que realiza funciones de filtrado y cortafuegos. Los equipos de las salas de informática están congelados.

El centro cuenta con equipos bastante obsoletos que tendrán que ir reponiéndose en un corto período de tiempo. Llevamos unos años adaptándolos progresivamente pero los fallos son cada vez más frecuentes.

Con los equipos deteriorados o inservibles se realizan diferentes acciones:

- Reutilización para su estudio y observación en el aula del laboratorio

- Despiece y almacenamiento para sustitución de piezas sueltas en otros equipos similares.
- Reciclado en el contenedor correspondiente del rincón de Patrullas verdes
- Son llevados trimestralmente al “Punto limpio” del ayuntamiento de Lerma o bien retirados por la empresa de mantenimiento.

6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

34

Las propuestas de actuaciones para cada curso se recogerán de la memoria final de la PGA y se incluirán en la PGA del curso siguiente. El seguimiento de las actuaciones recogidas en el Plan se realizará básicamente en las reuniones de la comisión TIC del centro. En éstas se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito.

Así mismo, se evaluará el desarrollo del mismo en los dos momentos establecidos para la revisión de la PGA: febrero y junio. Cada curso, se incluirán estas valoraciones en la memoria anual para su mejora, que se intentarán abordar con planes de acción específicos en los cursos posteriores. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la comunidad educativa que se vean implicados. En caso de posibilitar estos planes de acción mejoras en la organización establecida, pasarán a formar parte del presente plan.

Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnos a través mail, forms y evaluaciones en la formación.

Se podrá utilizar algún tipo de cuestionario de autoevaluación de la competencia digital del profesorado, como el SELFIE.

La Comisión de Red XXI del centro establecerá las pautas de evaluación y seguimiento de la estrategia RED XXI trasladando sus propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al equipo del 2º internivel para la valoración y propuesta de las necesidades de mejora detectadas. Anualmente la Estrategia RED XXI es valorada y evaluada por el profesorado implicado y las familias afectadas.

Se proponen a continuación algunos indicadores de evaluación para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos en el presente Plan:

Referidos al alumnado

- Trabajos realizados con el ordenador: nº, calidad, herramientas utilizadas,...
- Actitud que muestran ante los medios tecnológicos.
- Mejora del éxito escolar.
- Utilización de los recursos del centro: servidor, pizarras, tablets.
- Alumnado con acneae que utiliza las TIC. Sesiones, actividades,...

- Actividades realizadas a distancia: teams
- Número de incidencias relacionadas con el uso de las TIC por el alumnado.

Respecto al profesorado

- Número de unidades didácticas que incorporan la competencia digital.
- Número de profesores que utilizan modelos de enseñanza basados en la competencia digital.
- Medios tecnológicos utilizados: número, tipo, sesiones....
- Evaluaciones realizadas sobre la utilización de los medios tecnológicos. Utilización de programas con control de resultados, recogida de trabajos,...
- Participantes en los itinerarios formativos específicos en TIC. Profesores que terminan, uso que hacen posterior,...
- Sesiones utilizadas para atender al alumnado acneae. Actividades utilizadas, diseñadas,...
- Número de incidencias relacionadas con el uso de las TIC por profesorado.
- Estado inicial y final de los equipos del aula a lo largo del curso.

35

Referidos a la gestión del Centro.

- Documentos académicos y administrativos en los que se utilizan las TIC para su gestión: boletines informativos, comunicaciones, cuestionarios, evaluaciones ...
- Utilización de los espacios virtuales del Centro por parte de la comunidad educativa: servidor, web, blog, redes, teams, kaizala.
- Programaciones, memorias, planes, actividades que se elaboran con herramientas tecnológicas de tipo estándar o colaborativo y que se comparten la red centro.
- Utilización de los recursos y espacios por parte de la comunidad educativa: sesiones de ocupación, programas demandados, itinerarios formativos realizados,....

Referidos a la gestión de recursos.

- Información facilitada en la web del centro.
- Visitas en la web del centro
- Actividades realizadas en relación al uso de las TIC junto con otras instituciones y organismos del entorno.
- Inversión en dotaciones tecnológicas e incidencia en su mantenimiento.

7. CONCLUSIONES Y PROPUESTA DE MEJORA

7.1. CONCLUSIONES SOBRE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN TIC DE CENTRO

El presente Plan TIC se puso en marcha el curso 2012-13.

En junio del 2012 nos fue concedido también el nivel de Certificación 5 en la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Esta certificación ha sido prorrogada hasta el curso 2020.

Desde la elaboración del Plan TIC de centro hemos planificado diferentes actuaciones más o menos estructuradas recogidas en la PGA para mejorar los puntos débiles que se han ido detectando en las valoraciones intermedias y las memorias realizadas cada final de curso.

Somos Codice Tic 5 desde el curso 2020 que se puso en marcha la nueva certificación.

Estamos en el periodo intermedio en el que realizamos una revisión del plan para continuar concluir el periodo de certificación de cuatro cursos.

7.2. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL PLAN EN PRÓXIMOS CURSOS.

LINEAS DE ACTUACIÓN	Curso 2019-2020	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023
Respecto a la Integración curricular				
Revisar y actualizar los recursos didácticos utilizados para adquirir y desarrollar la competencia digital en todas las materias.	todo el centro	Primaria	Infantil	Todo el centro
Mejorar la competencia digital e integrarla en la dinámica del centro y en todas las áreas de conocimiento	todo el centro	todo el centro	todo el centro	todo el centro
Programar criterios didácticos de recursos TIC con acneae	comienzo de curso	comienzo de curso	comienzo de curso	comienzo de curso
Uso de aplicaciones y programas educativos por el alumnado:	todo el centro	Primaria	Infantil	Todo el centro
Ampliar la utilización de los recursos y actividades TIC por parte del profesorado: servidor de centro, teams, blog, Kaizala	90%del profesorado	95%del profesorado	95%del profesorado	100%del profesorado
Crear bancos de recursos utilizados por cada curso. Revisar y actualizar	final de curso	final de curso	final de curso	final de curso

LINEAS DE ACTUACIÓN	Curso 2019-2020	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023
Respecto a la Formación del Profesorado				
Realizar la Selfie para conocer el perfil TIC del profesorado	comienzo de curso			comienzo de curso
Programar actuaciones y recogerlas en el Plan de Formación (Seminarios TIC) para atender a los diferentes perfiles	final de curso	final de curso	final de curso	final de curso
Coordinar el proceso de formación TIC con el asesoramiento del Centro de Formación (CFIE) y responsables.	comienzo de curso	comienzo de curso	comienzo de curso	comienzo de curso
Planificar horas de asesoramiento personal al profesorado de menor perfil	∞	∞	∞	∞
Competencia digital del profesorado DigCompEdu			conocimiento y puesta en marcha	a lo largo del curso
Respecto a las Infraestructuras y al equipamiento				
Coordinación y organización de los espacios y los recursos TIC.	comienzo de curso	comienzo de curso	comienzo de curso	comienzo de curso
Revisión, elaboración y actualización de documentos TIC: normas de uso y funcionamiento de salas, espacios, material, control de stocks, inventarios, memorias, registros de equipos, claves,...)	final de curso	∞	final de curso	∞
Uso de las salas de informática y de los recursos TIC del aula en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	∞	∞	∞	∞
Mantenimiento de equipos, recursos, infraestructuras, redes... (Empresa ProjectPC, ayuntamiento...)	∞	∞	∞	∞
Estudio y propuesta de inversión TIC: reposición de equipos obsoletos y compra de consumibles.	comienzo de curso	∞	comienzo de curso	∞
Valoración y propuesta de nuevos soportes para continuar con la estrategia Red XXI		∞	∞	
Reciclado de consumibles TIC. Punto limpio y empresa de mantenimiento.	∞	∞	∞	∞
Respecto a la comunicación e interacción institucional				

LINEAS DE ACTUACIÓN	Curso 2019-2020	Curso 2020-2021	Curso 2021-2022	Curso 2022-2023
Introducción de datos del profesorado y del alumnado para su posterior gestión	∞	∞	∞	∞
Intercambio con alumnado de otros centros: correspondencia, videoconferencias... (inglés)	∞	∞	∞	∞
Usar teams, las plataformas y libros digitales para interactuar con el alumnado en algunas áreas	∞	∞	∞	∞
Participar en programas propuestos por diferentes instituciones	4º, 5º y 6º	4º,5º y 6º	4º , 5º y 6º	3º, 4º, 5º y 6º
Facilitar el acceso a internet de todos los miembros de la comunidad educativa en horario extracurricular.	∞	∞	∞	∞
Uso de la web del centro, el Blog y las redes sociales, teams, para difusión de información y escaparate del aprendizaje, circulares ...	∞	∞	∞	∞
Jornadas formativas e informativas para familias: uso educativo de las TIC, Red XXI, libros digitales, plataformas digitales, aula virtual, plan de seguridad y confianza digital.	∞	∞	∞	∞
Respecto a la gestión y organización del centro				
Mantener el uso de los programas facilitados por la administración y la Junta para la gestión del centro	∞	∞	∞	∞
Unificar el formato de todos los documentos oficiales del centro. Revisión y actualización	∞		∞	
Aplicar las TIC en todos los procesos de la gestión académica y administrativa.	∞	∞	∞	∞
Revisión, actualización y/o reelaboración de documentos de registro, encuestas....	∞	∞	∞	∞

Compromiso para el uso de tablet/ordenador

COMPROMISO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (MINIPC-TABLETS) DEL COLEGIO

Yo,....., alumno/a del CEIP Pons Sorolla, me comprometo a cumplir la siguiente normativa de uso de los dispositivos.

Yo,....., madre/padre/tutor legal del alumno/a, me comprometo a velar por el uso responsable y sustituir o reponer los daños sufridos en caso de mal uso del dispositivo.

NORMAS:

Se utilizará el dispositivo exclusivamente para uso educativo, sin entretenerse en juegos o webs que no hayan sido recomendadas por el colegio.

El dispositivo será de uso exclusivo del propietario/asignatario del equipo, quedando prohibido el uso por terceros.

Solo se podrá almacenar información escolar y aquella que indique el colegio.

Queda prohibida la toma de imágenes, vídeos o sonidos con el dispositivo.

No se debe alterar el exterior del dispositivo, ni quitar los logotipos.

Debe proteger y cuidar el dispositivo: no extraer baterías, no introducir elementos extraños en conexiones, dejar las rejillas de ventilación libres, no utilizar cargadores diferentes, no colocar elementos encima y mantenerlo limpio.

Cuidar el dispositivo. En caso de mal funcionamiento no intentar repararlo, existe un servicio técnico para su mantenimiento. Se informará al maestro/a correspondiente de lo ocurrido y se seguirá el protocolo establecido.

No se puede desinstalar ningún programa/aplicación previamente instalado/a, ni instalar programas/aplicaciones nuevos sin la autorización o indicación del maestro/a.

El transporte debe ser seguro. Utilizar las fundas protectoras, llevar el cargador.

Procurar que el dispositivo siempre esté cargado y desenchufar el cargador de la red cuando ya lo esté.

El incumplimiento de alguna de estas indicaciones puede suponer la retirada temporal o total del uso de dispositivo fuera del colegio.

FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA FAMILIA

Compromiso de uso tica en estados excepcionales

USO DE MATERIAL TIC DEL CEIP PONS SOROLLA

Estimadas/os madres y padres:

Con este préstamo al alumnado que no disponga de medios informáticos en su domicilio se les concederá el uso privativo de los equipos para la realización de tareas escolares en sus domicilios, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- En caso de avería por mal uso deberán adquirir el compromiso de abonar las reparaciones necesarias. En el caso de que no se pudiese reparar o el supuesto de pérdida, se estudiará individualmente la manera de compensar al Colegio.
- Entregar el equipo, a la finalización de las actividades lectivas, en el estado en que fue recibido, sin perjuicio del normal deterioro ocasionado por su uso habitual.

40

ALUMNO/A: _____

FAMILIA: _____

Alumnado con necesidad de MiniPc o tablet en caso de confinamiento.

Antes de proporcionar el material, deberán firmar un documento de responsabilidad de daños o pérdida.

SEGUNDO INTERNIVEL	
Daniela Basilisa <u>García Ramírez</u>	Eric Alonso Rodríguez
Cristina Díez García	Armando Andrés <u>alonso</u>
Tania Merino Andrés	<u>Alaiza Aspillaga</u>
PRIMER INTERNIVEL	
Victoria Basilisa <u>García Ramírez</u>	Samuel Alonso Rodríguez
Erik <u>biedma borja</u>	IZAN OJEDA DOS SANTOS
Rodrigo Ángulo <u>Hontoria</u>	Andrea <u>Hortigüela Aparicio</u>
Álex Fuentes Villadiego	<u>Krisia Staneva</u>
Daniela García Díez	Alina G
Rayan <u>vicente</u>	<u>Aaron mavo gallego</u>
Mario Fernández	
INFANTIL	
<u>Leonidas Ferreira Santos Moraes</u>	Patricia Carrasco
<u>Adrian Szabadi</u>	<u>Hajar badnaou</u>
Ada Navarro Ballesteros	

Programación vertical tic

	Ed. Infantil	1r. Internivel	2º Internivel
Uso del ordenador	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Encender el ordenador por el botón y apagar el ordenador desde Windows. ☞ Apagar el monitor 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Afianzar lo trabajado en infantil. ☞ Insertar, CD-ROM ☞ Iniciarse en el uso de memorias U.S.B. con seguridad (conectar y desconectar, guardar y copiar información...). ☞ Iniciarse en el uso de los minipcs (cargador, funda, teclado, conectores, normas de uso). ☞ 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Afianzar los contenidos de cursos anteriores. ☞ Conocer y aplicar las normas de uso de los minipc. ☞ Iniciarse en cómo conectar elementos periféricos de un ordenador con cables o bluetooth
Uso del ratón	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Orientación espacial (conocerlo y moverlo) ☞ Clic y doble clic botón derecho. ☞ Rueda 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Afianzar lo aprendido en Educación Infantil. ☞ Iniciarse en el uso del "touchpad" 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Afianzar lo aprendido en cursos anteriores: comprobar seguridad, abrir con,... ☞ Usos del botón derecho del ratón: copiar, pegar, cambiar nombre;... ☞ Utilizar el touchpad de los minipc.
Entorno del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Iniciarse en el conocimiento de algunos iconos del escritorio: servidor, papelera, navegador... 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Conocer el escritorio. ☞ Conocer la barra de inicio. ☞ Abrir programas y carpetas del escritorio. ☞ Iniciarse en la búsqueda de programas y carpetas desde la barra de inicio. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Familiarizarse con el entorno del escritorio. ☞ Buscar programas y carpetas. ☞ Iniciarse en la creación de carpetas: copiar, pegar, cortar, nombrar. ☞ Ordenar los documentos y archivos por carpetas. ☞ Modificar carpetas: cambiar nombre, cambiarlas de ubicación, eliminarlas,... ☞ Familiarizarse con el entorno del sistema operativo que se trabaje: características y variaciones
Uso del teclado.	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Escribir en la P.D.I. ☞ Conocer la posición de las teclas principales: flechas, intro, espacio,... (se va viendo con el uso de juegos y programas). 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Conocer la posición de las teclas del teclado (programas de refuerzo). ☞ Iniciarse en la mecanografía: programas con juegos para conocer la posición de las manos, la fila central y los números. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Trabajar con programas de mecanografía con control de resultados (Mecanet, Vedoque, Tuxtyping..). ☞ Conocimiento de la ergonomía básica para utilizar el pc (posición corporal). ☞ Conocer las diferentes filas del teclado. ☞ Iniciarse en el conocimiento de algunas funciones especiales del teclado.
Uso de programas	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Abrir y cerrar programas del escritorio: Sebran; Gcompris; Childsplay... ☞ Juegos on-line, ☞ Juegos Servidor. ☞ Juegos CD 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Abrir y cerrar programas escritorio. ☞ Minimizar y expandir las ventanas. ☞ Iniciarse en guardar los trabajos realizados en un pincho USB o en carpetas. ☞ Iniciarse en la búsqueda de algún programa 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Iniciarse en la creación de accesos directos de programas en el escritorio. ☞ Abrir y cerrar programas para crear y modificar documentos. ☞ Guardar los trabajos realizados en diferentes carpetas, copiar, cortar, pegar y eliminar.teams ☞ Iniciarse en la búsqueda de programas en el equipo y por internet, en su descarga y/o actualización.

	Ed. Infantil	1r. Internivel	2º Internivel
Uso de internet	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Introducirse y familiarizarse con el entorno de navegadores: buscar información relacionada con los proyectos trabajados. ✓ Actividades de lecto-escritura y lógico-matemáticas. ✓ Actividades con la P.D.I. ✓ Entrar en la página web del cole para mirar las actividades hechas por el Ciclo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de seguridad y confianza digital ✓ Iniciarse en el uso de navegadores y buscadores (búsquedas básicas: Información y páginas educativas para refuerzo curricular). ✓ Conocer la página web del cole y navegar por ella. ✓ Iniciarse en al utilización del espacio personal de la JCYL (claves de usuario y contraseñas a partir de 3º). ✓ Iniciarse en el uso de teams ✓ Iniciarse en el uso del correo electrónico (3º). ✓ Iniciarse en el uso de libros digitales de las editoriales trabajadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de seguridad y confianza digital. ✓ Conocer los navegadores más importantes y su uso ✓ Aprender a añadir páginas a favoritos y marcadores de los navegadores. ✓ Participación en el programa APRENDE para 5º y 6º: "Uso responsable de las TIC" ✓ Buscadores: búsquedas básicas y avanzadas: herramientas del buscador. ✓ Iniciación y participación activa de los foros de trabajo en teams. ✓ Utilización del espacio personal de la JCYL incluido el correo. ✓ Usar los libros digitales de las editoriales trabajadas. ✓ cuenta de correo educa.jcyl ✓ Espacios virtuales de almacenamiento one drive ✓ Utilización de plataformas digitales para el fomento de la lectura : Leoteca.es;
Programas de refuerzo curricular.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programas para trabajar contenidos curriculares: adibu, pipo, hotpotatoes, jcllc, lince, portal de educación – zona de Infantil,... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programas para trabajar contenidos curriculares: libros digitales de las editoriales. ✓ Portales con juegos educativos: portal de educación de la Junta de CyL- Zona de Primaria, mundoprimary, educalandia... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programas para trabajar contenidos curriculares: aplicaciones digitales de las editoriales (Santillana, Edelvives, Oxford...), Geogebra, Algodo, ... ✓ Otras Webs: CEIP Loreto, Didactalia... ✓ Portales con juegos educativos: educalandia, mundoprimary, portal de educación de la Junta de CyL – zona de Primaria...
Programas de dibujo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicialización a programas básicos de dibujo. Colorear, usar lápiz, (servidor). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inicialización al paint: herramientas fundamentales (plantillas clic – play 1 y 2) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo del paint: herramientas fundamentales (plantillas clic – play 2 y 3 ✓ herramientas office365. ✓ Conocer otros programas de dibujo Tux paint, Gimp...
Programas de texto.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escribir en la P.D.I. ✓ Escribir pequeñas palabras y textos con el teclado. ✓ Iniciación a la escritura online: 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Iniciación a programas de texto y sus herramientas (play 1 y 2); Word. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Afianzamiento de las herramientas trabajadas en el primer internivel. ✓ Desarrollar y ampliar el conocimiento de las posibilidades y herramientas de un procesador de texto. ✓ Presentación de trabajos realizados con un procesador de texto. ✓ Word en línea office365
Creación de presentaciones.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver presentaciones en PowerPoint realizadas por los profesores/as, editoriales,... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver presentaciones en PowerPoint realizadas por los profesores/as, editoriales,... ✓ Iniciarse el uso básico de presentaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo de Presentaciones realizadas con el PowerPoint, sway ✓ Creación de trabajos grupales con presentaciones

	Ed. Infantil	1r. Internivel	2º Internivel
Tratamiento de imágenes.	<ul style="list-style-type: none"> Ver imágenes con el visor de imágenes de Windows. 	<ul style="list-style-type: none"> Ver imágenes con el visor de imágenes de Windows. Iniciarse en la copia y pegado de imágenes de internet. Iniciarse en la modificación de imágenes con el Word y el Paint (tamaño, color, recortar, formato...) 	<ul style="list-style-type: none"> Guardar imágenes en formato JPG para luego introducirlas en diferentes documentos (Word, presentaciones,...) Modificar imágenes en Word y PowerPoint. Cámaras de fotos: descargarlas, modificarlas e imprimirlas, presentación. Comprimir y enviar imágenes. herramientas office365
Programas de maquetación			<ul style="list-style-type: none"> herramientas office365 canva
Programas de edición			<ul style="list-style-type: none"> Iniciación al programa de edición de video office 365
Apliaciones para la evaluación		Iniciación a la evaluación con Plickers	<ul style="list-style-type: none"> Iniciación y evaluación con diferentes aplicaciones: Kahoot, Quizziz...
Programas de audio		<ul style="list-style-type: none"> Iniciación al uso y funcionamiento del VLC. Iniciación a realizar grabaciones con dispositivos digitales, Smartphones, 	<ul style="list-style-type: none"> Iniciación al uso de programas para realizar grabaciones:, Audacity, Windows Media... Grabaciones con dispositivos digitales; cámaras, smartphones...
Otras utilidades			<ul style="list-style-type: none"> Iniciarse en el trabajo con webs quest. Refuerzo de áreas. Visionar mediante Google y Google Earth mapas en dos y tres dimensiones:

Normas de la sala de informática o herramientas digitales en el aula

NORMAS PARA EL PROFESORADO:

- La primera persona que acceda a la sala, abre la puerta y deja la llave puesta al salir. La última persona que trabaje en la sala debe cerrar la puerta y guardar la llave de nuevo en su sitio.
- Conexión de alumnado en CED_INTERNET y profesorado en CED_DOCENCIA con el uso de teams o one drive para guardar las producciones o compartirlas
- Valorar una copia de seguridad de los trabajos en un dispositivo externo como usb o harddisk
- Si aparecen ventanas emergentes, leed atentamente y pulsad en la opción más razonable. Cualquier duda, consultad con el responsable TIC.
- Solo se puede imprimir los trabajos en blanco y negro en la impresora de conserjería.
- Si necesitáis instalar algún programa o aplicación, comentarlo a algún miembro del equipo TIC's. No instalar programas o aplicaciones sin consultarlo previamente.
- Si se usa el cañón proyector en la sesión, pensad en apagarlo al finalizar la explicación, aunque la sesión no haya terminado.
- Si se detecta cualquier incidencia en equipos o accesorios de la sala o de las diferentes clases, notificarlo a la persona responsable o anotarlo en la libreta de incidencias de la sala de ordenadores.
- Si se va a trabajar con un grupo clase:
 - Antes de usar los equipos: Preparad bien las sesiones y las actividades a realizar; seleccionad los programas y los recursos a utilizar (comprobad previamente su correcto funcionamiento); enmarcad los contenidos a trabajar dentro de la programación de aula, no hagáis trabajo aislado: actividades previas, en el aula y posteriores. Cuando la sesión a trabajar tenga que ser online, preved cualquier imprevisto con la línea y tened si es posible el material previamente descargado, máxime cuando sea algún video tutorial o haya una gran demanda de ancho de banda.
 - Trabajando con los equipos: indispensable la presencia directa del profesor/a, actividad dirigida y controlada; explicaciones claras y concretas de los pasos a seguir para el correcto desarrollo de la sesión (qué, quien, cómo...); trabajar hábitos de respeto y cuidado del material. Leer y seguir normas de uso para el alumnado.
 - Después de usar los equipos: apagad bien todos los equipos (CPU y pantalla); recoged y ordenad el aula y el material utilizado; comentad dudas y problemas; anotad observaciones (aspectos a destacar, modificaciones...)

NORMAS PARA EL ALUMNADO:

- Escuchad las instrucciones que vaya dando la persona que está al cargo de la actividad. En todo momento se os irán marcando los pasos que hay que seguir.
- Si aparecen ventanas emergentes, leed atentamente y pulsad en la opción más razonable (avisad siempre a la persona que dirija la actividad).
- Se necesita un ambiente tranquilo y adecuado para el trabajo.

- Para guardar o imprimir documentos consultadlo con la persona que dirige la actividad. Si se usan pinchos personales se recomienda analizarlos previamente con el antivirus.
- Por precaución se recomienda: no abrir correos personales con ficheros adjuntos, no pulsar en enlaces de páginas de contenidos no educativos y no descargar programas sin la supervisión de un adulto.
- La persona que, por hacer un uso inadecuado, deteriore o estropee material de la sala (auriculares, ratones...) será la responsable de su reparación o reposición.
- Recoged y dejad todo el material como se ha encontrado. Si se usan los auriculares, al acabar la actividad volvedlos a colocar en su sitio.
- Una vez cerrados los programas apagad todos los equipos y también las pantallas.

IMPORTANTE:

TODOS DEBEMOS RESPETAR LAS NORMAS, PARA EL BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE ORDENADORES Y DE TODOS SUS EQUIPOS.

Dispositivos y recursos tics

DISPOSITIVOS Y RECURSOS TICS

Todos los niveles y profesorado partirán del conocimiento y uso de las herramientas office365 como prioridad. Una vez consolidado su conocimiento y uso se ampliará al uso de otras herramientas y recursos

NIVEL	DISPOSITIVOS	APPS Y OTROS RECURSOS WEB
Infantil	Portátil PDI Tablet	Youtube: cuentos, canciones y vídeos. Smile & Learn Pipo Gcompis
1º EP	Portátil PDI Tablet	Aula virtual Santillana Smile & Learn Vídeos de Happy learning Lobo Matías 1 – 2 - 3 (juegos) Portal de educación de la junta de Cyl Procesador de texto: Write
2º EP	Portátil PDI Tablet	Aula virtual Santillana Evaluación: Kaoot; Realidad aumentada – 3D: Scope; Quiver; Anatomy learning
3º EP	Portátil PDI Minipc Tablet	Aula virtual Santillana Evaluación: Quizzit y Kahoot Office 365 (Word; power point) Vídeos – youtube: Happy Learning, La eduteca Webs: Didactalia, elabueloeduca, Realidad aumentada: anatomy learning

NIVEL	DISPOSITIVOS	APPS Y OTROS RECURSOS WEB
		<p>Iniciación a la clase invertida: Flipped learning</p> <p>Iniciación al Movie Maker</p> <p>e-mail</p> <p>Class Dojo</p>
4º EP	<p>Portátil</p> <p>PDI</p> <p>Minipc</p> <p>Tablet</p>	<p>Aula virtual Santillana</p> <p>Evaluación: Kahoot, Quizzit</p> <p>Realidad aumentada – 3D: Scop; Quiver; Anatomy learning</p> <p>Videos – youtube: happy learning; la eduteca</p> <p>Presentaciones en Croma Key</p> <p>www.wheeldecide.com</p>
5º EP	<p>Portátil</p> <p>PDI</p> <p>Minipc</p> <p>Tablet</p>	<p>Aula virtual Santillana</p> <p>Mascota virtual: Gonoodle</p> <p>Mapas conceptuales: Mind domo; Cmaptool</p> <p>Scratch 3.0</p> <p>WEBS: Didactalia; Edu Scape room</p>
6º EP	<p>Portátil</p> <p>PDI</p> <p>Minipc</p> <p>Tablet</p>	<p>Aula virtual Santillana</p> <p>Videos educativos - youtube: la eduteca, aula primaria</p> <p>Evaluación: Kahoot</p> <p>Mascota virtual: Gonoodle</p> <p>Webs: didactalia</p>
ENGLISH	<p>Portátil</p> <p>speakers</p> <p>minipcs</p> <p>tablet</p> <p>PDI</p>	<p>Material multimedia: OXFORD ROOFTOPS</p> <p>webs: online dictionaries – wordreference</p> <p>online library – oxforddowl</p> <p>Youtube: canciones y vídeos, spotify</p> <p>Evaluación y actividades con Plickers</p>

NIVEL	DISPOSITIVOS	APPS Y OTROS RECURSOS WEB
ATDI	Portátil Minipc Tablet	el blog desuperpete. blogspot.com blog delosmaestrosdeaudicionylenguaje. blogspot.com / susanamaestradeal. blogspot.com , worientacionandujar.es el sonidodelahierbaelcrecer.blogspot.com
MÚSICA	Portátil tablet PDI	Aula virtual Santillana, aula moodle herramientas: van vasco, audacity, finale,movie maker... webs: transposr, youtube, mecd, spotify, soundcloud. apps musicales: tune, metronome, garageband, notas voz, juegos evaluación:kahoot,mentimeter,forms
ED. FÍSICA	Portátil	webs: elvalordelaeducacionfisica, salamandra, efdeportes, efperiencias, youtube
VALORES RELIGIÓN	Portátil PDI	webs: convivencia stecyl, educajcyL, youtube, películas y cortos
BIBLIOTECA COMISIÓN DE LECTURA	Portátil	Aula virtual santillana Herramientas:Abies, ebiblio, leoteca, moodle Webs: leotic, primeraescuela, cajamágica, jueduland, blog de centro

Plan de seguridad y confianza digital

JUSTIFICACIÓN

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa indica en su preámbulo que las TIC serán una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa. Asimismo, establece que el uso responsable y ordenado de estas nuevas tecnologías por parte del alumnado debe estar presente en todo el sistema educativo.

La Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, mediante Resolución de 17 de octubre de 2014, puso en marcha con carácter experimental, en el curso 2014-15, el proyecto denominado «Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo», como elemento de coordinación, información, difusión y promoción del uso seguro de internet por parte de los miembros de la comunidad educativa.

En este sentido, nuestro centro considera de especial importancia impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito educativo de forma segura y responsable.

La finalidad de este proyecto es fomentar el uso seguro, crítico y responsable de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa, en especial en el alumnado.

ORDEN EDU/834/2015, de 2 de octubre, por la que se regula el proyecto denominado "Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo" en la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL de 14 de octubre de 2015)

OBJETIVOS

Con este Plan se pretende:

- Formar sobre el uso seguro de internet.
- Informar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por internet.
- Dinamizar el uso seguro de las TIC en el centro.
- Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promocionar y difundir el buen uso de las TIC en la educación mediante la organización de cursos, talleres, encuentros, jornadas, etc.

ACTUACIONES

Selección de contenidos:

- Navegación segura
- Seguridad en Internet
- Consejos de seguridad para redes WiFi
- Búsquedas en Internet.
- Identidad y privacidad digital
- Redes sociales
- Uso seguro de dispositivos móviles

Realización de actividades de formación:

El objetivo de la realización de estas actividades es formar e informar sobre diferentes temas de interés relacionados con el uso seguro, crítico y responsable de internet, la gestión de peligros y situaciones no deseadas en internet y administración de la seguridad en dispositivos móviles como elementos de innovación y calidad.

Por otro lado se pretende reflexionar y sensibilizar acerca del importante papel que pueden y deben jugar las familias en cuanto a la relación de sus hijos con las nuevas tecnologías.

Estas actividades irán dirigidas a toda la comunidad implicada: profesorado, familias, alumnado.

Profesorado

Desde la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado se ofrecen cursos de formación, jornadas regionales y charlas. Nuestro centro participó el curso 2014 – 2015 en la JORNADA REGIONAL “EDUCACIÓN MÁS SEGURA EN INTERNET” que se celebraron en Valladolid.

Familias

Desde el centro se ofrece la participación en seminarios online proporcionados por los maestros colaboradores TICA desde la DP de Educación de Burgos y los programas presenciales del plan director impartidos por la Guardia Civil.

Además en los entornos virtuales del centro se coloca información a las familias, referente a la seguridad en internet:

- ✓ [Guía de buenas prácticas para las familias de la JCYL](#)
- ✓ [Pantallas amigas.](#)
- ✓ [Plan de prevención del Ciberacoso y Navegación Segura](#)

Se está enviando una carta periódicamente con consejos de utilización de móviles y dispositivos digitales fuera del entorno educativo.

Alumnos

Se desarrollan talleres sobre el uso seguro y responsable de las TIC a través de los maestros colaboradores TICA de la DP de Educación de Burgos y del Ministerio del Interior (Plan Director). Por otro lado se celebra el Día de Internet Seguro y otros eventos relacionados con el tema a través de tutorías con el alumnado, visionado de videos relacionado y actividades online seleccionadas.

Los objetivos de estos talleres son:

- Promover las buenas prácticas en el uso de las nuevas tecnologías, conociendo tanto sus posibilidades de uso como sus riesgos.
- Reflexionar sobre la identidad digital y nuestra privacidad.
- Concienciar al alumnado de las consecuencias que pueda tener el comportamiento en la red.
- Adquirir conciencia de la responsabilidad de nuestros actos en la red.
- Conocer los principales riesgos en las redes sociales (bullying, grooming, usurpación de identidad,...) y actuaciones para prevenirlos.
- Analizar la importancia de los comentarios que se escriben en las redes sociales.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y la evaluación del proyecto se lleva a cabo cada curso escolar y en el participan todos los sectores implicados.

Toda la información quedara recogida en un informe final en el que se incluirá una visión y valoración acerca de las actividades llevadas a cabo en el centro de acuerdo a este plan que quedará registrado en la memoria de final de curso.