

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	05000518
DENOMINACIÓN	CEIP SANTA TERESA
LOCALIDAD	ÁVILA
PROVINCIA	ÁVILA
CURSO ESCOLAR	2024-2025

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

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco contextual.....	4
2.1. Análisis de la situación de centro.....	4
2.2. Objetivos del plan de acción.....	5
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	8
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	9
3. Líneas de actuación.....	9
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	10
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	14
3.3. Desarrollo profesional.....	17
3.4. Procesos de evaluación.....	21
3.5. Contenidos y currículos.....	23
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	29
3.7. Infraestructura.....	32
3.8. Seguridad y confianza digital.....	37
4. Evaluación.....	40
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	40
4.2. Evaluación del Plan.....	43
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	45
5. ANEXO I: Plan de acogida TIC.....	46
6. ANEXO II: Plan de alfabetización digital.....	50

1. Introducción.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 102.3 que las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito. El artículo 111.bis.5 de la citada ley, tras la modificación efectuada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece que se promoverá el uso, por parte de las administraciones educativas y los equipos directivos de los centros, de las tecnologías de la información y comunicación en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

En el preámbulo de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y de manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democráticas, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

En estas nuevas circunstancias, se hace necesario conceder la importancia a varios enfoques que resultan claves para adaptar el sistema educativo a lo que de él exigen los tiempos que nos enfrentamos.

La Ley insiste la necesidad de tener en cuenta el cambio digital que se está produciendo en nuestras sociedades y que forzosamente afecta a la actividad educativa. El desarrollo de la competencia digital no supone solamente el dominio de los diferentes dispositivos y aplicaciones. El mundo digital es un nuevo hábitat en el que la infancia y la juventud viven cada vez más: en él aprenden, se relacionan, consumen, disfrutan de su tiempo libre. Con el objetivo de que el sistema educativo adopte el lugar que le corresponde en el cambio digital, se incluye la atención al desarrollo de la competencia digital de los y las estudiantes de todas etapas educativas, tanto a través de contenidos específicos como en una perspectiva transversal, y haciendo hincapié en la brecha digital de género.

Nuestro centro es un centro público de línea 1, de acuerdo con la normativa vigente, es aconfesional. Se imparte religión católica a los alumnos cuyos padres lo solicitan. El resto de los alumnos trabajan en el área de Valores sociales y cívicos o Medidas de Atención Educativa (MAE).

Geográficamente está ubicado en el centro-ciudad, situado en la calle Carlos Luis de Cuenca, nº 2. Es una zona donde predomina el sector terciario de población -servicios-. Cerca del centro hay parque, una basílica románica -San Vicente- y una puerta de acceso a la muralla.

El prototipo de familia es variado, fiel reflejo de la sociedad actual. La actitud de las familias hacia el centro es, en general, de colaboración cuando se le solicita.

El entorno humano que rodea se puede considerar de clase media, sin embargo, hay cada vez mayor un número de alumnos inmigrantes cuyo nivel económico es bajo.

Las profesiones son profesiones libres y funcionarios de la Administración Civil del Estado en todas sus categorías, por parte de las familias españolas. En cuanto a las familias inmigrantes la mayoría están actualmente en paro o son trabajadores por cuenta ajena con contratos por tiempo determinado.

El equipo docente está integrado por un director, jefa de estudios y secretaria. Sus funciones son las establecidas en la LOMLOE y demás normativa vigente. El nombramiento se efectúa según las órdenes que a tal fin establece la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Un porcentaje muy elevado del claustro está interesado en obtener la acreditación en competencia digital, para lo que están realizando múltiples y variadas formaciones.

2. Marco contextual.

2.1. Análisis de la situación de centro.

Según se recoge en el DOC 23/24, el CEIP Santa Teresa esta formado por 220 alumnos de Educación Infantil y Primaria. Cuenta con 3 unidades de Educación Infantil (2º ciclo) y 10 unidades de Educación Primaria, una para cada uno de los niveles, excepto en 1º Y 2º (debido a la ratio establecida en la LOMLOE) y en 4º Y 5º (supera la ratio establecida).

Grupos	Educación Infantil (2º Ciclo)				Educación Primaria						Total
	I2	I3	I4	I5	P1	P2	P3	P4	P5	P6	
I3A		21									21
I4A			22								22
I5A				24							24
P1A					12						12
P1B					12						12
P2A						12					12
P2B						13					13
P3A							24				24
P4A								16			16
P4B								16			16
P5A									23		23
P6A										14	14
P6B										14	14
TOTAL		21	22	24	24	25	24	32	23	28	223

El centro cuenta con una plantilla de 22 maestros/as:

- 4 maestras de Educación Infantil.
- 8 maestros/as de Educación Primaria.
- 2 especialistas de inglés
- 1 especialistas de Educación Física.
- 2 maestros/as de Educación Primaria con perfil de E.F.

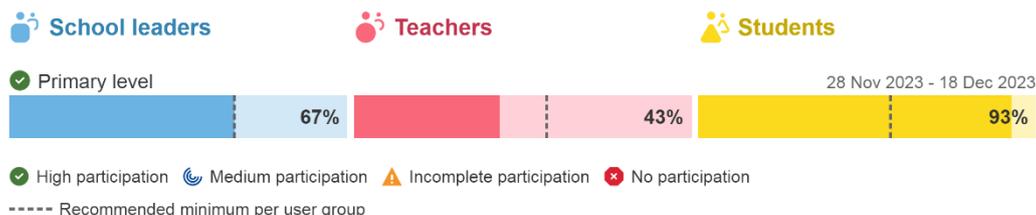
- 1 especialista de Música.
- 1 especialista de AL compartida con CEIP San Esteban.
- 1 especialista de PT (media jornada)
- 1 especialista de Educación Compensatoria compartida con CEIP El Pradillo.
- 1 especialista de Religión.

Todos alumnos del centro tienen un primer idioma extranjero (inglés) y, además, los/as alumnos/as de 5º y 6º de primaria cuenta con una segunda lengua extranjera (francés).

Nuestro centro tiene el reconocimiento de la certificación CoDiCe TIC 3.

ANÁLISIS DAFO	
FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
DEBILIDADES <ul style="list-style-type: none"> - Plantilla estable y acomodada. - Inseguridad ante la incorporación de recursos digitales. - Formación del profesorado. - Aulas con alumnado con distintos conocimientos tecnológicos. 	AMENAZAS <ul style="list-style-type: none"> - Ratios elevado lo que dificulta trabajar con las tecnologías. - Procesos lentos de mantenimiento de los equipos. - El rápido avance de la sociedad en cuanto a la tecnología.
FORTALEZAS <ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo muy dinámico y que impulsa mucho la incorporación de la tecnología. - El claustro va mostrando interés por actualizarse con las TIC. - Recursos digitales suficientes. 	OPORTUNIDADES <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de Ley (cambio metodológico y tecnológico) - Incertidumbre ante la enseñanza mixto y no presencial.

Se ha realizado una autoevaluación SELFIE, es una manera de ayudarnos a evaluar en qué punto nos encontramos en cuanto al aprendizaje en la era digital, se realiza de forma anónima recogiendo las opiniones del alumnado, el profesorado y el equipo directivo sobre el modo en que se utilizan las tecnologías. Puede ayudarnos a entender mejor cómo se utilizan las tecnologías digitales para apoyar la enseñanza y el aprendizaje. La participación ha dicho cuestionario ha sido la siguiente:



A continuación, añadimos un resumen sobre la autoevaluación SELFIE realizado en el primer trimestre.



2.2. Objetivos del plan de acción.

Con este plan se pretende adaptar el centro a la incorporación de recursos digitales en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo. Por lo que definiremos unos objetivos concretos teniendo en cuenta las características del alumnado, profesorado y familias.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

Los logros y las metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenidos y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital son los siguientes:

- Perfeccionar el funcionamiento de Teams, aulas virtuales y pantallas digitales del claustro de profesores.
- Formar al profesorado en el uso de aplicaciones de gestión de centros (colegios, comunicación familias, evaluación, excel), para que cada tutor pueda añadir calificaciones, observaciones, faltas y listados.
- Fomentar el uso la plataforma Educacyl y las herramientas de Office 365.
- Continuar con el desarrollo la competencia digital del alumnado desde todas las áreas y en todos los niveles educativos.
- Motivar el uso de las TIC en todos los procesos educativos, tanto por parte del alumnado como por parte del profesorado.

7

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

Los logros y las metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social son los siguientes:

- Gestionar toda la actividad académica del centro a través de programas de gestión.
- Facilitar, a través de las TIC, la comunicación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer el uso de las TIC a través de la gestión y flexibilización de horarios.
- Introducir anualmente contenidos formativos relacionado con la TIC en el plan de formación del centro.
- Fomentar el uso de plataformas educativas (Teams, Moodle, Leocyl y Smile and Learn)
- Actualizar y mantener al día la información, la documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas: colegios, GECE, web del centro, Teams...
- Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.
- Revisar y actualizar todos los planes del centro, incluyendo actuaciones relacionadas con las tecnologías digitales.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

Los logros y las metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital son los siguientes:

- Gestionar y distribuir recursos al alcance de todos y asegurar a la totalidad del alumnado las posibilidades educativas.
- Seguir usando la web del centro, aulas virtuales y aplicación comunicación familias como vía de difusión de las actividades del mismo, como medio de información y de comunicación.
- Mantener actualizado el equipamiento del que disponemos en el centro.
- Renovar, en función de la dotación de la Junta de Castilla y León, el equipamiento y las infraestructuras del centro.
- Solucionar los problemas de conexión de la red que en algunas aulas están surgiendo fundamentalmente con las fotocopiadoras.
- Llevar un registro de incidencias TIC.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El presente Plan Digital se ha elaborado con la colaboración de todo el claustro de profesores:

TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN		
	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
Fase de elaboración	Constitución COMISIÓN TIC	Principios de septiembre
	Reunión con mentores	18 de octubre
	Información Claustro	25 de octubre
	Autoevaluación SELFIE	1ª semana de diciembre
	Comienzo de elaboración del plan	2ª semana de diciembre
	Reunión comisión TIC (seguimiento, revisión...)	Un miércoles al mes
	Finalización del Plan digital	3ª semana enero
	Envío del plan a los mentores digitales	1ª semana enero
Seguimiento	Presentación del plan al claustro	enero
	Presentación y aprobación al consejo	enero

	Actualización del plan en la página web del centro	2ª quincena de febrero
Evaluación	Reunión Comisión TIC (evaluación)	2ª semana de junio
	Cuestionario Forms	3ª semana junio
	Evaluación del Plan (Claustro)	Junio

La temporalización del plan, teniendo en cuenta su vigencia de dos cursos mínimo, será la siguiente:

CURSO 2022/2023	CURSO 2023/2024	CURSO 2024/2025
Elaboración del plan y participación en el proceso de certificación TIC del centro.	Seguimiento del plan y evaluación anual al final del curso.	Seguimiento durante el curso y evaluación final del plan.

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

	Tareas	Temporalización
Presentación del plan	Presentación del Plan al claustro	Claustro (enero)
	Presentación del Plan al consejo escolar	Consejo escolar
Promoción del plan	Actualización del Plan en la página del centro	1ª quincena de febrero
	Jornada de acogida TIC del profesorado	A principio de curso
Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa	Presentación del plan a las familias	1ª quincena de febrero

3. Líneas de actuación

Situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Comisión TIC.

En el primer claustro de cada curso, se constituirá la comisión TIC que estará formada por los siguientes miembros:

- Un miembro del Equipo Directivo.
- Un coordinador TIC de infantil.
- Un coordinador TIC de primaria.
- Coordinador de redes sociales y de seguridad y otras efemérides relacionadas con la seguridad.
- El responsable de formación del centro.

Dentro de las tareas y funciones de la comisión pueden estar las siguientes:

Integrante	Funciones o tareas	Temporalización
Equipo directivo	Difundir el Plan Digital entre el claustro y el consejo escolar.	Septiembre
	Impulsar y fomentar el uso de las TIC en el centro.	Anualmente
	Comunicar las incidencias a la CAU y a la empresa de mantenimiento.	Anualmente
	Actualizar el inventario digital del centro	Anualmente
	Agregar las TIC en los diferentes documentos del centro.	Anualmente
	Solicitar equipamiento digital según las necesidades del centro.	A final de curso
	Estimular como recurso de comunicación a las familias el uso de las TIC	Anualmente
Comisión TIC	Desarrollar y elaborar el Plan Digital.	Sept-oct
	Evaluar el Plan Digital.	Junio
	Mantener actualizado el Plan Digital acorde a la certificación TIC conseguido.	Sept-oct
	Potenciar y dinamizar el uso de las TIC en todos los niveles y áreas educativas.	Anualmente
	Programar recursos digitales para las actividades del centro (constitución, Día de la Paz, día de Libro...)	Anualmente

	Gestionar las aulas virtuales y la web del centro.	Anualmente
Coordinador TIC de infantil y de primaria	Atender las dificultades que puedan surgir en el desarrollo de las actividades TIC	Anualmente
	Impulsar el desarrollo de actividades organizativas relativas a la utilización del equipamiento digital en el centro.	Anualmente
	Informar a toda la comunidad educativa de proyectos, cursos de formación, concursos... relacionados con las TIC de materia educativa que tenga de interés.	Anualmente
Responsable de formación	Ayudar a todo el claustro en relación a la organización tecnológica y educativa.	Anualmente
	Detectar necesidades en formación TIC para impulsar a todo el profesorado la participación en las mismas.	Anualmente
Coordinador de redes sociales o de seguridad y confianza digital	Informar a toda la comunidad educativa sobre la propuesta de talleres para centros, familias y alumnado.	Anualmente
	Comunicar a los tutores las fechas para trabajar el día de internet segura.	Febrero
	Informar a toda la comunidad educativa sobre las jornadas autonómicas TICyL	Anualmente

3.1.2. El Plan Digital de Centro en relación con los documentos y planes institucionales.

Documento	Puntos recogidos en el documento	Evidencia
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	En proceso de elaboración por el cambio de ley.	
Propuesta curricular (PC)	En proceso de elaboración por el cambio de ley.	
Programación General Anual (PGA)	En la introducción se hace alusión la introducción a las actividades de robótica en las aulas. En los objetivos del curso incluyen aquellos que están relacionados con el uso de las TIC Incluye Plan.	-Introducción: p.4 -Objetivos del curso (p.5). - PE: p.27 - Plan TIC (p.31) - Plan lectura (p.32-33) -Plan Atención a la

	<p>Líneas de actuación Proyecto Educativo.</p> <p>Una de las líneas de actuación en el plan de lectura, uso LEOCYL.</p> <p>Objetivo a trabajar en el Plan Atención a la Diversidad, utilizar las TIC para evitar la Brecha digital.</p> <p>Plan de convivencia uso de la aplicación web para incluir los datos.</p> <p>Objetivo de la formación del profesorado el uso de las TIC</p>	<p>diversidad (p.34)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan convivencia (p.36) - Formación del profesorado (p.38)
Programaciones Didácticas (PD)	Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.	Todas las programaciones.
Plan de Lectura (PL)	<p>Proporcionar la integración de soportes y contenidos digitales (objetivo General)</p> <p>Utilizar las TIC como medio de fomento a la lectura- LeoCyL (objetivo específico)</p> <p>Utilizar las Tic como medio de acceso para trabajar y reforzar los contenidos (objetivo atención a la diversidad)</p> <p>En las actividades para mejorar la comprensión lectora se hace alusión aquellas del uso de las TIC.</p> <p>Uso de las aulas virtuales (familia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - O.G: p.7 (g). - O.E: p.8 (6) - Atención a la diversidad: p.9 (g). - Actividades para mejorar la comprensión lectora: p.20 y 22. - Aulas virtuales: p.23
Reglamento Régimen Interior (RRI)	<p>Queda reflejado que una de las competencias del secretario es custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico. Habrá un responsable de medios audiovisuales e informáticos que asumirá varias funciones y, por último, incluye el uso correcto de los espacios y dispositivos digitales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Competencia secretario: p.21. - Coordinador TIC: p.37 - Organización y uso del material: p.52
Plan de Convivencia (PC)	Incluir actuaciones que promuevan a las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.	
Plan de Atención a la Diversidad	<p>Define objetivos, metodología y control de absentismo. Por ejemplo, el uso de diferentes materiales para facilitar la respuesta educativa adecuada a todo el alumnado.</p> <p>Uso de programa informático para el control del absentismo (Programa colegios)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: p.140. - Metodología: p.144. - Programa informático: p.152

Plan de Mejora	Favorecer a toda la comunidad educativa el uso de las nuevas tecnologías.	
Plan Acción Tutorial	Incluir el uso de las TIC para la comunicación con las familias.	
Plan de formación del centro	Seminario de iniciación de robótica. Actualización de los documentos LOMLOE usando las TIC	Esta incluido en la PGA. Memoria y actas de formación de los seminarios.

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

Los programas de gestión administrativa que utiliza el centro y las funciones que realizan queda reflejados en la siguiente tabla:

Recurso TIC	Función
GECE	Gestión económica del centro
COLEGIOS	Gestión académica del centro
COLEGIOS PROFESOR	Gestión académica del centro
STILUS	Actuaciones con diferentes aplicaciones: madrugadores, comedores, releo, matriculación, admisión...
AULA VIRTUAL	Plataforma compartir documentos con las familias y medio de comunicación.
TEAMS	Plataforma para organizar documentación del centro, gestionar comunicación con la familia, reuniones virtuales, gestionar aulas de los tutores y especialistas...
PÁGINA WEB	Información general del centro para las familias, alumnado y toda la comunidad educativa.
EMAIL	Enviar documentación, noticias... a las familias, a toda la comunidad educativa...
REMIND	Comunicación con las familias
ONEDRIVE	Almacenamiento de toda la documentación.

HERMES	Comunicación interna con la administración
---------------	--

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

Propuestas de innovación y mejora relacionadas con la organización gestión y liderazgo queda reflejada en el siguiente cuadro:

	Acción	Responsable	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
3.1.4.1	Revisar los documentos del centro: PE, PC, RRI, PL, PAT...	Claustro	Durante el curso.
3.1.4.2	Uso adecuado de los espacios y medios digitales	Profesorado Alumnado	Normas de uso.
3.1.4.3	Registro de incidencias	Profesorado	Todas las incidencias queden registradas en Teams (equipo Claustro)
3.1.4.4	Solución a las incidencias en el menor tiempo posible	Coordinador TIC Comisión TIC	Búsqueda de alternativas para solucionar ciertas incidencias.
3.1.4.5	Asignación de coordinadores y responsables de las plataformas y redes de difusión	Equipo directivo	Coordinador TIC infantil Coordinador TIC primaria Coordinador redes sociales o de seguridad y confianza digital. Responsable de la página web del centro.
3.1.4.6	Realizar un protocolo para la comunicación de incidencias	Comisión TIC	Durante el curso.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Las actuaciones relacionadas con la planificación, metodologías y estrategias didácticas para la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje se explican a continuación:

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

Dentro de la Programación General Anual queda reflejada que unos de los objetivos generales del curso 23-24 es acercarnos al lenguaje computacional por medio de la robótica en el aula, estas actividades se llevan a cabo en las diferentes aulas, uso del aula Moodle, Teams, Office365, PDI, además trabajamos con el alumnado el día del internet seguro, diferentes aplicaciones digitales como recurso de refuerzo y/o ampliación...

Acción	Responsable	Temporalización
Permitir al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias	Profesorado	Se realiza de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno.
Uso de contenidos didácticos digitales de las editoriales.	Profesorado	Durante todo el curso.
Plan de seguimiento y recuperación con alumnos con desajustes en el nivel curricular utilizando TEAMS, como herramienta de atención a alumnos con asignaturas suspensas en cursos anteriores.	Profesorado	Durante todo el curso.
Uso de los contenidos didácticos digitales existentes en internet	Profesorado	Durante todo el curso.
Incluir dentro de las programaciones todo lo relacionado con la competencia digital: búsqueda de información, Smile and Learn, aplicaciones de las editoriales, Word, uso y elaboración de genially, liveworksheets.	Profesorado	Durante todo el curso.

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

En la siguiente tabla que reflejado los criterios, modelos metodológicos y didácticos y responsables.

Criterios, modelos metodológicos y didácticos	Responsable
Desarrollar el trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.	Profesorado

Diseñar actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo, las cuales favorezcan la individualidad y los diferentes ritmos de aprendizaje.	Profesorado
Utilizar el aula MOODLE para la realización de un curso de Ciberseguridad	Profesorado
Utilizar la aplicación Fiction Express para trabajar la lectura	Profesorado
Registrar en Socioescuela para conocer las relaciones de convivencia en el centro	Profesorado
Utilizar aplicaciones digitales específicas teniendo en cuenta las características de los alumnos con necesidades específicas.	Especialistas AL y PT

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

Definir los procesos de individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo a través de la integración efectiva de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.

Recoger en esta tabla procesos, responsables y temporalización. A modo de ejemplo tenéis los siguientes:

16

Proceso	Responsable	Temporalización
Facilitar la inclusión educativa de los alumnos realizando planteamientos abiertos en sus modelos pedagógicos, utilizando metodologías innovadoras, tecnológicas e inclusivas.	Especialistas en Audición y Lenguaje.	Todo el curso.
Proporcionar a los alumnos de nueva incorporación al centro las credenciales.	Equipo directivo. Tutor	Todo el curso.
Utilizar los ordenadores convertibles de manera individual con los contenidos adaptados al nivel de cada alumno.	Especialista AL y PT Profesorado	Todo el curso.
Incentivar a los alumnos con necesidades educativas a través de las TIC	Especialista AL y PT	Durante el curso.
Usar las TIC para facilitar el acceso a los objetivos, contenidos, competencias, indicadores de logro... a los alumnos con necesidades educativas.	Especialista AL y PT. Tutor	Durante el curso.

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

Las posibles propuestas de innovación y mejora relacionadas con las prácticas de enseñanza y aprendizaje se detallan a continuación:

Propuestas		Responsable	Temporalización
3.2.4.1	Aumentar el uso de las TIC en el aula para trabajar contenidos de cada una de las áreas.	Profesorado Alumnado	Todo el curso.
3.2.4.2	Dotar a cada una de las aulas de algún ordenador de mesa más para que esté disponible al alumnado para la realización de cualquier consulta relacionada con el trabajo, proyecto, situaciones de aprendizaje.	Equipo directivo. Comisión TIC	Todo el curso.

3.3. Desarrollo profesional.

Este apartado se reflejan las actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para a la adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Detección de necesidades formativas de centro.	Proponer actuaciones formativas a nivel de centro para el curso siguiente.	Reuniones de Claustro.	Responsable de realizar propuestas: todos los docentes. Responsables de plasmarlas: director o Coordinador de Formación.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente.

Detección de necesidades formativas de un área determinada.	Proponer actuaciones formativas a nivel de departamento o de un área determinada para el curso siguiente.	Reuniones equipos de profesores.	Asesor del CFIE del área en cuestión.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente.
Detección de necesidades formativas individuales.	Proponer actuaciones formativas a nivel individual.	Contacto con el Coordinador de Formación o cumplimentación del formulario proporcionado por el CFIE: CFIE de ÁVILA (jcyl.es)	Docentes.	Durante todo el curso.
Autorreflexión de la capacidad digital docente (SELFIE for Teachers)	Permite reflexionar al profesorado en el uso de las TIC en su práctica docente.	Test individual por internet.	Coordinador TIC / Comisión TIC	Al principio de curso
Detección de necesidades formativas de aplicaciones de uso habitual (Teams, Moodle, aula virtual...)	Resolver dudas de las aplicaciones que se usan a diario.	Reuniones claustro	Coordinador TIC Equipo directivo Docentes	A lo largo del curso

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Recogida de las necesidades formativas del profesorado en un	Proponer un Plan de Formación.	Cumplimentación de los formularios del CFIE para la solicitud del Plan	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del	Final de curso.

Plan de Formación.		de Formación y las actividades incluidas en el mismo.	Centro y/o director.	
Realización de cursos relacionados con las TIC fuera del centro.	Apuntarse de forma individual a través del CFIE u otras entidades	Realizar diferentes cursos, seminarios, grupos de trabajo...	Profesorado	A lo largo del curso.
Recogida de necesidades del profesorado del uso de programas o aplicaciones.	Reuniones formativas	Resolver las dudas del profesorado	Coordinador TIC Equipo directivo Profesorado	A lo largo del curso.
Realizar listado de recursos útiles para la autoformación del profesorado	Proporcionar al profesorado manuales, tutoriales...	Utilizar la plataforma de Teams para colgar manuales que ayuden al profesorado.	Coordinador TIC Profesorado Equipo directivo	A lo largo del curso

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Recogida de resultados sobre la adquisición de las competencias digitales docentes	Realizar un cuestionario de impacto	Cumplimentación de los formularios de impacto	Equipo Directivo	Final de curso.

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
--------	--------	--------------------------	-------------	-----------------

Información al profesorado de nueva incorporación sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	Informar sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación. Si el profesorado se incorpora a principio de curso, Claustro inicial.	Equipo Directivo.	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.
Realizar un plan de acogida TIC	Plan de acogida TIC	Dar a conocer a todo el profesorado el Plan de acogida TIC	Equipo directivo con el coordinador TIC	Al comenzar el curso, durante el primer mes.
Dar a conocer el plan de acogida TIC al claustro	Plataforma Teams	Colgar el plan de acogida TIC en el Teams.	Coordinador TIC	Al comenzar el curso, durante el primer mes.
Informar a todo el profesorado de las herramientas para poder trabajar con las TIC	Informar al profesorado de las herramientas.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo directivo	Al comenzar el curso
Dar a conocer a todo el profesorado la organización de las aulas específicas.	Informar sobre la organización de las aulas.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo directivo	Al comenzar el curso.

3.3.5. Propuestas de innovación y mejora.

Acción		Responsable	ESTRATEGIA DE DESARROLLO
3.3.5.1	Realizar cursos de formación relacionados con la competencia digital a través del CFIE	Profesorado Coordinador de Formación	Durante el curso.

3.3.5.2	Elaborar un FORMS para la detección de necesidades de formación de la competencia digital de todo el claustro.	Coordinador TIC Comisión TIC	Al principio de curso
3.3.5.3	Enviar el FORMS al profesorado	Coordinador TIC Coordinador de formación.	Al principio de curso
3.3.5.4	Realizar SELFIE para la autoreflexión sobre el uso de las tecnologías	Profesorado	Cada dos años
3.3.5.5	Ayudar a todo el profesorado en el uso de las TIC	Coordinador TIC Claustro	Ayuda entre los compañeros
3.3.5.6	Reflexión sobre los resultados obtenidos en SELFIE	Claustro	Al final de curso

3.4. Procesos de evaluación.

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

21

En lo que se refiere a **cómo la tecnología afecta institucionalmente a la evaluación**, tendremos que hablar de tres niveles principales:

1. La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
2. La certificación de los aprendizajes de los estudiantes.
3. La evaluación de los programas y procesos de enseñanza que llevamos a cabo dentro de las instituciones a través de analíticas de aprendizaje.

Por tanto, en este sentido, un centro que pretenda convertirse en una organización digitalmente competente debe plantearse estas cuestiones:

Pregunta	Respuesta
¿La evaluación se lleva a cabo desde un enfoque competencial?	La institución promueve la utilización de instrumentos de evaluación variados y accesibles a través de la red (rúbricas, dianas de aprendizaje, diarios de aprendizaje, etc.) en los que, además de conocimientos, también se contemplan las destrezas, competencias y actitudes. La organización promueve el uso de metodologías, técnicas, herramientas e instrumentos a través de tecnologías que pueden proporcionar información

	de retorno inmediata, incluso en tiempo real, a los estudiantes y a los docentes. En las programaciones se incluyen criterios para la evaluación de la competencia digital, basados en el marco educativo vigente.
¿Las tecnologías digitales son utilizadas para la autoevaluación y la evaluación entre pares?	Se promueven formatos digitales de evaluación que integran las tecnologías digitales, fomentando el uso de distintos tipos de evaluación, como la evaluación sumativa, la autoevaluación y la evaluación entre iguales, entre otros. Elaborar un programa de mentorización entre iguales que impulse el desarrollo de la competencia digital.
¿El alumnado utiliza las tecnologías digitales para documentar su aprendizaje?	Se promueve la utilización de diarios de aprendizaje que favorecen la reflexión y la documentación sobre el propio proceso de aprendizaje del alumnado (portafolio).

3.4.1. Procesos educativos

Indicador	Herramienta
Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Observación directa.
Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro como complemento para evaluar los aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas virtuales • Quizizz • FORMS
Utilizar herramienta SELFIE para comprobar la competencia digital del profesorado y alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • SELFIE

3.4.2. Procesos organizativos.

Indicador	Herramienta
Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro. Valorar la eficacia de la estrategia digital.	Encuesta de satisfacción del funcionamiento del centro a toda la comunidad educativa.
Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.	Encuesta de satisfacción del funcionamiento del centro a toda la comunidad educativa.
Utilización del programa Gestión de centros (colegios) por parte del profesorado.	Programa colegios

3.4.3. Procesos tecnológicos.

Indicador	Herramienta
Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).	Reunión cuando sea necesario con empresa responsable o responsable del mantenimiento

3.4.4. Propuestas de innovación y mejora.

Las posibles propuestas de innovación y mejora relacionadas con el proceso de evaluación se detallan a continuación:

	Propuestas	Responsable	Temporalización
3.4.4.1	Adaptar a nuestro centro la autoevaluación SELFIE, eligiendo las que se consideren necesarias.	Comisión TIC	Curso 24-25
3.4.4.2	Realizar rúbricas de evaluación del plan de alfabetización digital, para así poder evaluar la competencia digital del alumnado de manera más precisa.	Comisión TIC	Curso 24-25

23

3.5. Contenidos y currículos.

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

Materia/Área/Asignatura	Objetivos	Contenidos
Todas las áreas	Utilizar las TIC	Cualquier contenido.
Todas las áreas	Aprovechar bien el uso de todos los medios digitales disponibles en el centro (pizarras, paneles, ordenadores, portátiles...)	Cualquier contenido.
Todas las áreas	Usar los recursos digitales que tienen las diferentes editoriales.	Cualquier contenido.
Todas las áreas	Utilizar diferentes tipos de plataformas para trabajar	Cualquier contenido.

	actividades y tareas de las diferentes áreas.	
Lengua / Lectura	Trabajar con las plataformas LeoCyL y Fiction Express.	Cuentos Libros
Todas las áreas	Trabajar la atención a la diversidad con el uso de las TIC	Cualquier contenido que haya que reforzar.
Todas las áreas	Trabajar con la herramienta Smile and Learn.	Cuentos, libros, vídeos, juegos interactivos...

3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos.

A continuación, añadimos cuatro tablas divididas por ciclos con saberes básicos para desarrollar las diferentes competencias.

INFANTIL			
Contenidos/Estándares de aprendizaje	1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM
Reconocer los elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado, ratón, altavoces	X		
Identificar el botón de encendido del ordenador: encender el ordenador.	X		
Identificar el botón de encendido de monitor y altavoces: encender el monitor y los altavoces	X		
Coger el ratón de forma correcta	X	X	
Utilizar el ratón para mover el puntero por la pantalla, con progresiva precisión y velocidad.	X	X	
Identificar el botón izquierdo del ratón y su función.	X	X	
Hacer clic sobre objetos estáticos, con progresiva disminución de su tamaño (adecuado al niño/a).	X	X	
Hacer doble clic sobre objetos estáticos.		X	
Identificar el Escritorio y los elementos que lo componen: iconos y botón de inicio.	X	X	
Abrir aplicaciones usando el ratón.	X		
Cerrar aplicaciones desde el botón de la barra de título.		X	

Apagar correctamente el ordenador desde el botón de inicio, usando el ratón.		X	
Navegación lineal e hipertextual.			X
Concepto de cuento interactivo, animación multimedia.			X
Usar el teclado: letras, números, barra espaciadores, intro...		X	X
Utilizar juegos interactivos.	X	X	X
Maximizar y minimizar ventanas.	X	X	X
Iniciación a la robótica.	X	X	X

PRIMER CICLO DE PRIMARIA		
Contenidos/Estándares de aprendizaje	PRIMERO	SEGUNDO
Reconocer elementos básicos que forman el ordenador: CPU, monitor, teclado, ratón, altavoces.	X	X
Encender y apagar correctamente el ordenador.	X	X
Identificar el botón de encendido y apagado del monitor y los altavoces.	X	X
Identificar el Escritorio y los elementos: iconos, botón inicio, papel tapiz, barra de tareas.	X	X
Abrir aplicaciones usando el ratón.	X	X
Maximizar y minimizar ventanas.	X	X
Cerrar ventanas.	X	X
Utilizar el ratón para mover el puntero por la pantalla.	X	X
Identificar los botones del ratón.	X	X
Hacer clip y arrastrar elementos por la pantalla.	X	X
Utilizar el teclado.	X	X
Navegación básica por carpetas.		X
Identificar y diferenciar elementos del explorador de Windows: iconos de carpetas y de aplicaciones.		X
Introducir usuario y contraseña.		X
Abrir navegador.	X	X
Cargar página.	X	X
Buscar información mediante el Google.		X
Conocer la página del centro.	X	X
Conocer la página de la junta de Castilla y León.		X

Conocer el correo electrónico propio.		X
Iniciación a la robótica.	X	X
Utilizar juegos interactivos.	X	X

SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA		
Contenidos/Estándares de aprendizaje	TERCERO	CUARTO
Recordar los elementos del escritorio.	X	X
Utilización del teclado.	X	X
Uso del ratón.	X	X
Cerrar, maximizar y minimizar ventanas.	X	X
Introducir usuario y contraseña educacyl.	X	X
Cagar una página o ir a la página anterior.	X	X
Buscar información en navegadores.	X	X
Crear un documento Word.	X	X
Abrir un documento Word.	X	X
Seleccionar fuente, tamaño y color.	X	X
Escribir texto.	X	X
Seleccionar texto.	X	X
Cortar, copiar y pegar texto/imagen.		X
Alineación del texto		X
Insertar una tabla	X	X
Diseñar una tabla	X	X
Guardar un documento Word.	X	X
Imprimir un documento Word.	X	X
Crear diapositivas.	X	X
Abrir y guardar documentos de powerpoint.	X	X
Añadir y editar texto.	X	X
Insertar imágenes y objetos.	X	X
Visualizar presentación.	X	X
Manejar la página del centro y de la Junta CyL.	X	X
Utilizar el correo electrónico.	X	X
Iniciación a la robótica.	X	X

Utilizar juegos interactivos.	X	X
-------------------------------	---	---

TERCER CICLO DE PRIMARIA		
Contenidos/Estándares de aprendizaje	QUINTO	SEXTO
Utilización por completo del teclado.	X	X
Utilizar juegos interactivos	X	X
Uso del ratón.	X	X
Utilizar memoria externa.	X	X
Introducir usuario y contraseña educacyl.	X	X
Conectar a internet.		X
Conocer distintos documentos: Excel, Word, pdf...	X	X
Utilizar Teams.	X	X
Utilizar Onedrive.	X	X
Usar aplicaciones office 365.	X	X
Cargar página o ir a la página anterior.	X	X
Buscar información en diferentes navegadores.	X	X
Manejar la página del centro y la de la junta de CyL.	X	X
Utilizar el correo electrónico.	X	X
Copiar textos e imágenes de páginas de internet.		X
Descargar archivos		X
Buscar imágenes en Google.	X	X
Buscar vídeos en Youtube	X	X
Abrir y crear documentos Word.	X	X
Escribir, seleccionar, cortar, pegar y copiar en Word.	X	X
Insertar y diseñar una tabla en Word	X	X
Insertar formas y gráficos.	X	X
Insertar una enumeración en Word.	X	X
Guardar e imprimir un documento.	X	X
Conocer la aplicación Excel.	X	X
Crear un pdf a partir de un Word o Excel	X	X
Abrir y crear documentos powerpoint.	X	X
Añadir y editar el texto.	X	X

Reorganizar el orden de las diapositivas.	X	X
Insertar objetos, imágenes, sonidos y vídeos.	X	X
Animaciones	X	X
Guardar presentación.	X	X
Iniciación a la robótica.	X	X

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Volver a añadir una hora de informática en el horario lectivo de primaria.	Incluir una sesión de informática semanal en los horarios.	Designar profesorado de apoyo a la informática.	Jefe de estudios.	Comienzo de curso
Añadir media hora de informática en el horario lectivo de infantil.	Incluir media sesión de informática semana en los horarios.	Designar profesorado de apoyo a la informática.	Jefe de estudios.	Comienzo de curso.
Usar las herramientas de Office 365.	Mantener informados a todo el profesorado de los programas y aplicaciones educativas.	Dar a conocer al claustro todos los programas y aplicaciones.	Equipo directivo.	Durante el curso.
Utilizar el ordenador como medio para buscar información y de investigación de contenidos y refuerzo.	Incluir ordenadores como una herramienta educativa.	Añadir en todas las programaciones didáctica el uso de ordenador.	Claustro.	Durante todo el curso.
Incentivar a todo el claustro en la participación en el aula virtual,	Tener una plataforma común para	Garantizar una formación adecuada sobre	Equipo directivo.	Al comenzar el curso.

Teams, web, remind...	todo el claustro.	las diferentes aplicaciones.		
Usar los recursos existentes en el Portal de educacyl.	Informar de dichos recursos.	Difundir la existencia de contenidos educativos en el Portal de Educacyl.	Claustro	Todo el curso.

3.5.4. Propuestas de innovación y mejora.

	Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.5.4.1	Actualización de todos los documentos del centro, incluyendo el uso de las TIC.	Revisión y actualización de los documentos del centro.	Incluir el uso de las TIC.	Claustro.	Inicio de curso.
3.5.4.2	Actualización de las programaciones didácticas.	Revisión y actualización de las programaciones didácticas en relación con las TIC	Incluir el uso de las TIC.	Claustro.	Inicio de curso.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

En este apartado quedan reflejadas las actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Elección de herramientas de comunicación TIC.	Decidir las herramientas TIC que el centro utiliza para las comunicaciones.	Incluir en los documentos del centro las herramientas TIC que se van a usar para las comunicaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.	Equipo Directivo	Inicio de curso.
Potenciar el uso de plataformas y aplicaciones de comunicación. (Teams, Moodle, remind)	Informar de las plataformas y aplicaciones de comunicación para el intercambio de información y así potenciar su uso.	Informar en las reuniones de principio de curso.	Tutores.	Inicio de curso.
Actualización de la web del centro.	Actualizar periódicamente la página web del centro.	Dedicar un tiempo semanal para la actualización de la web del centro.	Equipo directivo. Coordinador TIC.	Todo el curso.
Puesta en valor del portal educativo	Divulgar la existencia y facilitar el acceso a todos los miembros de la comunidad educativa al portal educativo de la JCyL.	Reunión de tutorías.	Tutores.	Inicio de curso.

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

Acción	Responsable
--------	-------------

Comunicación entre los miembros de la comunidad educativa a través del correo institucional.	Profesorado.
Comunicación entre los profesores con las familias a través de Teams y correo electrónico.	Profesorado.
Publicación en la página del centro toda actividad de interés para la comunidad educativa.	Equipo directivo. Coordinador TIC
Utilización del Teams para poner las incidencias TIC.	Profesorado.
Conocimiento de los documentos de trabajo institucional a través del Teams o Aula virtual.	Profesorado.

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

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

En función de lo expuesto en el punto 3.6.2., realizar una valoración.

Elementos de la colaboración e interacción		Diagnóstico y valoración
TEAMS	<ul style="list-style-type: none"> • Uso por parte de las familias y profesorado como herramienta habitual para comunicaciones. • Uso para acceder a carpetas y documentos compartidos todo el profesorado (incidencias, documentos institucionales...) 	
OUTLOOK	<ul style="list-style-type: none"> • Uso por parte del equipo directivo como vía para mandar información sobre convocatorias, cursos de formación... tanto a las familias como al claustro. 	
AULA VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Uso por parte de las tutoras infantiles como herramienta habitual para informar a los padres de las actividades realizadas en el aula. 	
PÁGINA DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor uso por parte de las familias para buscar información y realizar trámites. 	

3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

	Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
3.6.4.1	Establecer una hora semanal en el horario para el responsable de página web del centro.	La persona encargada de la página web liberar una hora en el horario lectivo.	Incluir una hora para la dedicación de la página web.	Jefe de estudios	Inicio de curso.

3.7. Infraestructura.

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

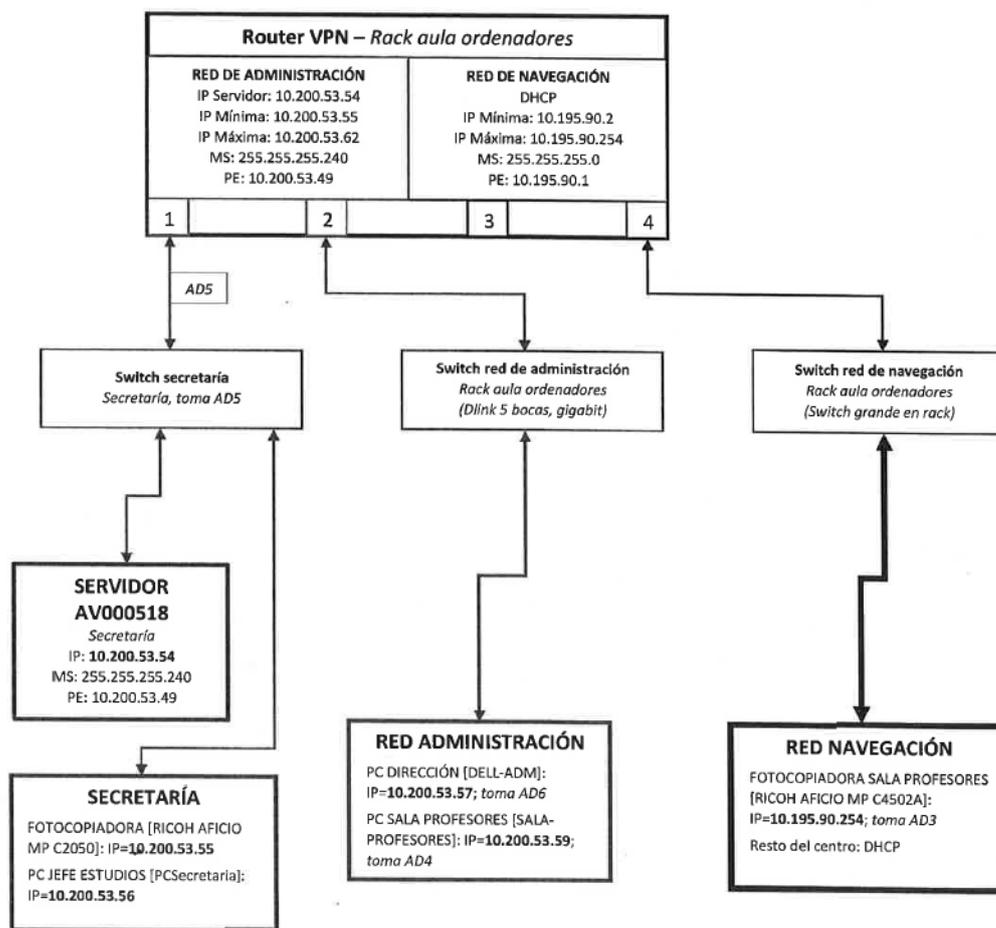
Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memo ria	Cantidad
Convertible	Asus	Null	Windows 11	8 Gb	22
Fotocopiadora	Otro	AticioMPC2050	NS/NC	NS/NC	1
Fotocopiadora	Otro	C5045i	NS/NC	NS/NC	1
Fotocopiadora	Otro	C5240i	NS/NC	NS/NC	1
Fotocopiadora	Otro	MPC2800	NS/NC	NS/NC	1
Fotocopiadora	Otro	MX2314	NS/NC	NS/NC	1
Impresora	HP	Deskjet930C	NS/NC	NS/NC	1
Impresora	HP	Laserjett1102	NS/NC	NS/NC	2
Ordenador Personal	Dell	Null	Windows XP	<4 Gb	5
Ordenador Personal	HP	Null	Windows 10	4 Gb	3
Ordenador personal	HP	Null	Windows 10	8 Gb	34
Ordenador personal	Otro	Null	Windows XP	<4 Gb	1
Ordenador personal	Otro	Null	Windows 10	4 Gb	1
Ordenador personal	Otro	Null	Windows 10	8 Gb	2
Ordenador personal	TTL	Teknopro	Windows 10	4 Gb	1
Ordenador sobremesa	HP	Hp Pro SFF 400 G9	Windows 11	8 Gb	5
Monitores	Thinkvision	62B6MAR3E3	NS/NC	NS/NC	15

Panel interactivo	Newline	Null	NS/NC	NS/NC	1
Panel interactivo	Otro	Smart MX-265V2	NS/NC	NS/NC	12
Pantalla interactiva	IQ	Null	NS/NC	NS/NC	3
Pantalla interactiva	Promethean	Null	NS/NC	NS/NC	1
Pantalla interactiva	SmartBoard	Null	NS/NC	NS/NC	2
Portátil	Asus	541UA	Windows 10	4 Gb	1
Portátil	HP	Probook Fortis	Windows 11	8 Gb	17
Portátil	HP	Null	Windows 10	4 GB	18
Portátil	OnLife	Null	Windows 10	4 Gb	8
Proyector	Acer	Null	NS/NC	NS/NC	1
Proyector	Otro	Null	NS/NC	NS/NC	1
Proyector	Epson	Null	NS/NC	NS/NC	3

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

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

Instalación VPN CEIP SANTA TERESA –Ávila- (05000518, 1187, AV0175, C2) -03/10/2018



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

Actuación	Responsable
Llevar un control del equipamiento TIC disponible en el centro.	Equipo directivo Coordinador TIC
Revisar y actualizar el equipamiento TIC	Coordinador TIC Equipo directivo
Sustituir el equipamiento TIC obsoleto y viejo por los nuevos recibidos.	Equipo directivo. Coordinador TIC
Comunicar las incidencias TIC transmitidas por el profesorado al Servicio de mantenimientos (CAU)	Equipo directivo.
Valoración a final del curso del equipamiento TIC existente en el centro	Equipo directivo Coordinador TIC
Petición de las necesidades TIC a final de curso.	Coordinador TIC Equipo directivo
Protocolo de desafectación de equipos	Coordinador TIC Equipo directivo

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Actuaciones con las familias				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
Realizar un diagnóstico de las necesidades familiares en cuanto a equipamiento y conectividad.	Equipo directivo.	Familias de los alumnos.	A través de cuestionario de Forms. En caso de no disponer de dispositivos, se podrá facilitar en papel.	A comienzos de curso.
Dotar a las familias con pocos o ningún recurso de equipamiento	Equipo directivo	Familias de los alumnos con falta de recursos.	Presencial en el centro. Firmar un contrato de préstamos.	Cuando exista la necesidad.

TIC a través de préstamos.				
Ayudar a las familias con todo lo relacionado con las TIC.	Tutores	Familias de los alumnos.	Teams, presencial/online.	Durante el curso.

Actuaciones con los alumnos				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con el manejo de herramientas de Office 365.	Tutor o profesor responsable de impartir las horas de informática.	Alumnos de segundo y tercer ciclo.	Aula de o aula de informática.	Primer trimestre.
Proporcionar a los alumnos las credenciales para acceder a la plataforma de EducaCyL.	Equipo directivo	Todos los alumnos.	Secretaría	Cuando sea necesario.
Poner a disposición de los alumnos dispositivos dentro del centro.	Tutor Profesor responsable.	Todos los alumnos	Aula o aula de informática.	Durante el curso.
Dar formación a los alumnos sobre la seguridad y confianza digital.	Tutor	Alumnos de tercer ciclo	Aula o aula de informática.	Durante el curso.

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

Instrumento	Responsable	Temporalización
Hoja de incidencias TIC	Todo el profesorado	Todo el curso
Memoria de departamento o de internivel	Profesorado del departamento o del internivel.	Final de curso
Memoria (apartado referente a las TIC)	Profesorado responsable.	Junio

3.7.7. Propuestas de innovación y mejora.

	Acción	Responsable	Temporalización
3.7.7.1	Comprobar que todos los equipos informáticos están protegidos con contraseña para poder acceder.	Equipo directivo. Coordinador TIC	Inicio de curso
3.7.7.2	Asegurar que la red de wifi del centro tiene contraseña.	Coordinador TIC	Inicio de curso
3.7.7.3	Mantenimiento del funcionamiento de los equipos digitales.	Coordinador TIC	Mantenimiento del funcionamiento de los equipos digitales.
3.7.7.4	Renovación y reciclado del equipamiento informática	Coordinador TIC Equipo directivo Comisión TIC Junta de CyL	Renovar y reciclar aquellos equipos que no funcionen.

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Medidas de seguridad

Responsables

Todos los ordenadores se acceden con usuario y contraseña de EducaCyL.	Servicio de mantenimiento
Wifi del centro esta protegida con contraseña.	Servicio de mantenimiento
Cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar la actividad que se este realizando.	Profesorado

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

Medidas de seguridad	Responsables
Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos	Equipo directivo
Los datos personales tanto de alumnos como del profesorado se encuentran recogidos en la plataforma STILUS (accede con usuario y contraseña de EducaCyL) y el programa COLEGIOS (accede con usuario y contraseña que sólo conoce el Equipo directivo.	Equipo directivo
El programa COLEGIOS se encuentra en el ordenador del secretario/a, se accede sólo con perfil autorizado.	Equipo directivo
Almacenar todos los documentos en las aplicaciones del Teams, OneDrive...	Equipo directivo
No facilitar los datos personales tanto de alumnos como de profesores.	Equipo directivo

38

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Seguridad

Actuaciones	Temporalización
Uso y manejo de antivirus	Durante todo el curso.
Participar en el curso seguridad internet con los alumnos de tercer ciclo (PSCD)	Todo el curso.
Aula Moodle se seguridad y confianza Digital.	Todo el curso.
Celebrar el “díadeinternetsegura” participando en tres talleres dirigidos a alumnos de diferentes edades relacionadas con la seguridad digital.	7 de febrero.
Facilitar a las familias talleres/acciones formativas “Plan de seguridad y confianza digital” como: redes	Todo el curso

sociales, juegos online, para el ciber acoso, apuestas online...	
Cerrar sesión de trabajo antes de abandonar la actividad.	Todo el curso.
Promover el uso de contraseñas.	Todo el curso.

Concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales

Actuaciones	Temporalización
Conocer la web de INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) y navegar por sus distintos despleables.	Todo el curso.
Participación en el Plan Director	Según disponibilidad.
Charlas con los alumnos sobre problemas de seguridad que les afecten como colectivo.	Todo el curso.
Internet y redes sociales.	Todo el curso.
Adicciones: ludopatía, nuevas tecnologías.	Todo el curso.
Riesgos de internet.	Todo el curso.
Acoso escolar también llamado "Child Grooming"	Todo el curso.

Normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

ACTUACIONES	Temporalización
Concienciar de la información "sensible" que compartimos por internet	Todo el curso.
Concienciar que una vez que compartimos información en internet es pública.	Todo el curso.
Descarga de recursos y contenidos de forma legal.	Todo el curso.
Conocer fuentes fiables.	Todo el curso.

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

Criterios para evaluar

Tratamiento de los datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, con respeto a su privacidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

Todos los datos sensibles tienen que estar custodiados por la persona encargada, dicha persona debe impedir el acceso a la información a cualquier persona no autorizada.

Toda la información de datos personales, académicos y pedagógicos serán guardados durante el tiempo que sea necesario.

Serán destruidas todas las copias obsoletas o desechables para evitar el acceso a dicha información.

Pedir cuando sea necesario el consentimiento de las familias para el uso de los datos personales por tratarse con finalidades distintas a la función educativa, explicándolo bien la finalidad de cada una de ellas, dando opción a oponerse.

Las familias firmarán el consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz de alumnos autorizando o no el uso de imágenes o vídeos con la finalidad de difundir las actividades del centro en diferentes medios como página del centro, OneDrive, aula virtual...

Se cerrarán todas las sesiones antes de abandonar la actividad tanto individual como común para impedir el acceso indebido al email y plataformas digitales.

Antes de instalar aplicaciones la persona deberá pedir autorización previa, seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.

3.8.5. Propuestas de innovación y mejora

	Acción	Responsable	Temporalización
3.8.5.1	Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación de uso seguro de internet, de los equipos...	Equipo directivo.	Inicio de curso
3.8.5.2	Realizar un protocolo para el uso responsable de las TICS	Comisión TIC	Inicio de curso

4. Evaluación.

Se realizará una evaluación de todas las acciones realizadas durante el curso y de las propuestas de mejora que se vayan implementando al finalizar el curso. Dicha evaluación la llevará a cabo la comisión TIC a través de la siguiente tabla (punto 4.1).

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Propuesta o acción	Nivel de consecución			Observaciones
	Conseguido	En proceso	No conseguido	
3.1.4.1				
3.1.4.2				

3.1.4.3				
3.1.4.4				
3.1.4.5				
3.1.4.6				
3.2.4.1				
3.2.4.2				
3.3.5.1				
3.3.5.2				
3.3.5.3				
3.3.5.4				
3.3.5.5				
3.3.5.6				
3.3.5.7				
3.4.4.1				
3.4.4.2				
3.5.4.1				
3.5.4.2				
3.6.4.1				
3.7.7.1				
3.7.7.2				
3.7.7.3				
3.8.5.1				
3.8.5.2				

Objetivo	Indicador	Instrumento	Responsable	Temporalización
Potenciar la utilización del Teams del claustro de profesores.	Uso del Teams	Teams	Profesorado	Durante el curso
Formar al profesorado en el uso del programa	Manejo del programa colegios.	Programa colegios.	Profesorado	Durante el curso

de gestión de centros (colegios)				
Desarrollar la competencia digital del alumnado desde todas las áreas y en todos los niveles educativos.	Logro de la competencia digital en el alumno.	Forms	Profesorado	Durante el curso
Utilizar las TIC en todos los procesos educativos, tanto por parte del alumnado como por el profesorado.	Utiliza las TIC el profesorado en las áreas. Utiliza las TIC el alumno en las áreas.	Ordenadores	Profesorado Alumnos tercer ciclo	Durante el curso
Gestionar toda la actividad académica del centro a través de programas de gestión.	Uso del programa colegios, STILUS, GECE... para las tareas oficiales del centro.	Aplicaciones informáticas	Profesorado Equipo directivo	Durante el curso
Facilitar, a través de las TIC, la comunicación de todos los miembros de la comunidad educativa.	Uso de los recursos TIC para la comunicación entre padres, profesores, alumnos...	Aplicaciones	Profesorado	Durante el curso
Introducir anualmente contenidos formativos relacionado con las TIC en el plan de formación del centro.	Realiza curso de formación TIC	Registro de firmas	Profesorado	Durante el curso
Potenciar el uso de plataformas educativas (Teams, Moodle, Leocyl, Smile and Learn, SNAPPET)	Uso de diferentes plataformas educativas.	Plataformas educativas	Profesorado	Durante el curso
Planificar estrategias para la	Estrategias para la adquisición y	Forum	Equipo directivo	Inicio de curso

adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.	renovación del equipamiento tecnológico.			
Mantener actualizada la web del centro.	Actualización de la página web del centro	Web	Persona responsable	Durante el curso
Utilizar la web del centro como vía de difusión de las actividades del mismo, como medio de información y de comunicación.	Difusión de la página web del centro.	Web del centro	Persona responsable	Durante el curso
Mantener actualizado el equipamiento del que disponemos en el centro.	Inventario del equipamiento TIC en el centro.	Inventario	Equipo directivo	Inicio de curso
Renovar, en función de la dotación de la Junta de Castilla y León, el equipamiento y las infraestructuras del centro.	Renovación del equipo informático.	Equipos informáticos	Junta de Castilla y León. Equipo directivo. Coordinador TIC	Durante el curso
Solucionar los problemas de conexión de la red.	Solución de los problemas de conexión red.	Red	Coordinador TIC Servicio de mantenimiento	Durante el curso
Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.	Formación de las familias con el uso de las TIC	Herramientas TIC	Profesorado	Durante el curso

4.2. Evaluación del Plan.

Una vez terminado el Plan conforme al planteamiento inicial previsto se llevará a cabo una evaluación del mismo atendiendo a tres dimensiones:

- Dimensión pedagógica.
- Dimensión organizativa.
- Dimensión tecnológica.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan		
Dimensión	Objetivos	Grado (del 1 al 10)
Pedagógica	Potenciar el funcionamiento del Teams del claustro de profesores.	
	Formar al profesado en el uso del programa de gestión de centros (colegios).	
	Desarrollar la competencia digital del alumnado desde todas las áreas y en todos los niveles educativos.	
	Utilizar las TIC en todos los procesos educativos, tanto por parte del alumnado como por parte del profesorado.	
Organizativa	Gestionar toda la actividad académica del centro a través de programas de gestión.	
	Facilitar, a través de las TIC, la comunicación de todos los miembros de la comunidad educativa.	
	Introducir anualmente contenidos formativos relacionado con la TIC en el plan de formación del centro.	
	Potenciar el uso de plataformas educativas.	
	Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.	
Tecnológica	Mantener actualiza la web del centro.	
	Utilizar la web del centro como vía de difusión de las actividades del mismo, como de medio de información y de comunicación.	
	Mantener actualizado el equipamiento del que dispone el centro.	
	Renovar, en función de la dotación de la Junta de Castilla y León, el equipamiento y las infraestructuras del centro.	
	Solucionar los problemas de conexión de la red que en algunas aulas están surgiendo fundamentalmente con las fotocopiadoras.	
	Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.	

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

El presente plan TIC, es un instrumento de planificación integrado en el Proyecto Educativo que persigue el desarrollo de la competencia digital y la integración de las TIC como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje, debe entenderse como un documento vivo que recoja los acuerdos alcanzados en el centro con respecto a los objetivos generales del plan, las estrategias de dinamización y gestión de los recursos tecnológicos y la inclusión de las TIC en las diferentes concreciones curriculares.

Al finalizar el curso y entendiendo el Plan TIC como un documento no definitivo, irá variando cada curso con las propuestas de mejora que se obtengan de las evaluaciones anuales. Para ello se seguirán los siguientes criterios:

- *Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.*
- *Procesos de revisión y actualización del Plan.*

5. ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA TIC.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. PLAN DE ACOGIDA PARA EL PROFESORADO.
3. PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO.
4. PLAN DE ACOGIDA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
5. EVALUACIÓN DEL PLAN.

1. INTRODUCCIÓN

El plan de acogida TIC es un documento de presentación TIC, es un anexo del PLAN DIGITAL DE CENTRO. Con dicho plan pretendemos diseñar unas medidas explícitas para informar, formar y orientar al claustro, alumnado y, en general a toda la comunidad educativa nueva que llega al centro.

Las funciones del plan de acogida son las siguientes:

- Conocer el plan de competencias digitales del centro, para seguir una misma línea.
- Presentar al equipo de coordinación TIC y sus funciones.
- Dar a conocer las características TIC del centro.
- Conocer los conocimientos previos y necesidades con los que partimos (claustro, alumnado y familias).
- Mostrar a las familias el plan de trabajo planteado y hacerles partícipes.
- Resolver dudas tanto al profesorado como a las familias.

47

2. PLAN DE ACOGIDA PARA EL PROFESORADO.

El objetivo del plan de acogida es dar a conocer, a todo el profesorado, desde inicio de curso tanto las herramientas TIC para poder trabajar con ellas como la organización de las aulas.

Para llevar a cabo este objetivo se realizará las siguientes tareas:

- Una reunión formativa e informativa para presentar el plan digital de centro y, como anexo el plan de acogida para aquellos profesores/as que hayan venido nuevos al centro.
- Cuestionario Forms para conocimientos previos y medios digitales.
- Mostrar las aplicaciones con las que se trabaja en el centro y su funcionamiento.
- Dar las claves correspondientes de aquellos ordenadores que todavía no se accede con el perfil de cada uno.
- Añadir las claves nuevas en las impresoras.
- Explicar el funcionamiento de las impresoras.
- Enseñar las Redes WIFI y contraseñas (escuelas conectadas).
- Mostrar la página web de centro.
- Explicar el Teams de Claustro.
- Dar a conocer la nube (ONEDRIVE), documentos compartidos de trabajo.
- Dar a conocer todas las herramientas de Office 365.

- Infantil: explicar la funcionalidad de las aulas virtuales.
- Enseñar el material de robótica.

Todas estas tareas se desarrollarán al inicio de curso en los días no lectivos de septiembre y, en la incorporación de profesorado nuevo.

3. PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO.

El objetivo del plan de acogida es mostrar, a todo el alumnado, los medios TIC y repositorio de contenidos.

Para conseguir este objetivo se desarrollarán las siguientes tareas por el coordinador TIC del centro:

- Entregar a los tutores de 3 años y de 1º de primaria una hoja con las claves y usuario de todos los alumnos para que en la reunión de inicio de curso sean proporcionadas a las familias.
- Entregar a los tutores de los alumnos nuevos del centro independientemente el curso una hoja con las claves y usuario de cada uno de ellos.
- Atender aquellos alumnos individualmente que no sepan acceder a su plataforma.

48

Estas tareas se realizarán al inicio de curso durante el mes de septiembre y, en la incorporación de alumnado nuevo.

NORMAS AULAS Y RINCONES TIC PARA EL ALUMNADO.

1. Los alumnos/as mantendrán a lo largo del curso, el puesto o equipo asignado por el docente del área o materia. Cualquier cambio deberá ser autorizado por el profesor/a.
2. Todo el alumnado comprobará, que en su equipo, no existan desperfectos como roturas, deterioros o alteraciones de hardware, software, cpu, monitor, teclado, ratón...
3. No está permitido el acceso a internet o entrante a contenidos no educativos o fuera del ámbito escolar. Así como el acceso a internet para el uso del Chats, foros y, cualquier contenido no relacionado con las tareas educativas.
4. Se apagará correctamente el equipo desde el sistema operativo.

5. Deben ser responsables y cuidadosos/as con los dispositivos que se tienen en el centro, no se modificarán los programas existentes. Si hubiera que hacerlo o poner nuevas aplicaciones, programas... se comunica al responsable de la comisión TIC.

El incumplimiento de estas normas podrían dar lugar a:

- La correspondiente calificación negativa.
- Una sanción acorde con el hecho.
- La reparación del daño causado, y en su caso pagar la reparación o sustitución del equipo.
- La pérdida del derecho a utilizar el material informático del centro.

4. PLAN DE ACOGIDA PARA LAS FAMILIAS.

El objetivo del plan de acogida es mostrar, a toda la comunidad educativa, la metodología digital en el proceso de aprendizaje.

Para lograr dicho objetivo se harán por parte del coordinador TIC y los tutores correspondientes de las familias las siguientes tareas:

- Entregar las hojas con las claves y usuario al tutor de 3 años y 1º de primaria para que se las dé a las familias en la primera reunión.
- Entregar las hojas con las claves y usuario al tutor de los alumnos nuevos para que se las dé a las familias.
- Explicar a las familias como tienen que acceder a las plataformas.
- Explicar a las familias la instalación de la aplicación Microsoft Teams en el móvil.
- Enseñar a las familias acceder desde la página web a las aulas virtuales (familias de alumnos de infantil)
- Enseñar las vías de información: página web del centro, Teams y Aulas virtuales.
- Explicar las vías de comunicación oficial: Outlook, teams, aulas virtuales y reminds.
- Enviar cuestionario FORMS para saber los conocimientos previos sobre las herramientas TIC.

- Explicar el uso de la aplicación Stilus-familia, proporcionando manual Stilus-familia.
- Repositorios de contenidos: página web de centro (formación, talleres TIC, seguridad y confianza digital).

La temporalización de dichas tareas es al comienzo del curso (durante mes de septiembre) y, en la incorporación de familias nuevas durante el curso.

5. EVALUACIÓN DEL PLAN.

Todo plan ha de ser evaluado para realizar mejoras futuras y avanzar en la línea de trabajo.

- PRIMER TRIMESTRE (forms u otras aplicaciones): primeras impresiones, planteamientos de trabajo e implicación.
- SEGUNDO TRIMESTRE: solucionar fallos.
- TERCER TRIMESTRE (forms u otras aplicaciones): conclusiones finales, propuestas de mejora del plan y del propio centro.
- MEMORIA FINAL.

50

6. ANEXO II: PLAN DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.

2. INFANTIL.

3. PRIMER CICLO.

4. SEGUNDO CICLO.

5. TERCER CICLO.

6. EVALUACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN

El plan de alfabetización digital tiene como objetivo enseñar y evaluar los conceptos y habilidades básicos de la informática para que el alumnado pueda utilizar las TIC en la vida cotidiana y desarrollar nuevas oportunidades sociales y económicas para ellos, sus familias y sus comunidades. La alfabetización digital es la capacidad de una persona para realizar diferentes tareas en un ambiente digital.

2. INFANTIL.

Los objetivos generales de etapa son los siguientes:

- Conocer los elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado, ratón y altavoces.
- Manejar el ratón (clic y arrastrado).
- Encender y apagar el ordenador.
- Saber aprovechar la información que facilitan las nuevas tecnologías.
- Comenzar a conocer diferentes tipos de información y lenguajes.

CURSO	OBJETIVOS
3 AÑOS	Conocer el ordenador.
	Iniciar el manejo del ratón.
	Identificar el botón de encendido del ordenador.
	Encender el ordenador.
	Potenciar la participación del alumnado, valorando actitudes de respeto, cooperación e integración.
	Fomentar actitudes de cuidado de los ordenadores, material y del mobiliario.
4 AÑOS	Realizar actividades adaptadas a su nivel, sus ritmos de aprendizajes y sus aptitudes.
	Reconocer el ordenador.
	Encender el ordenador.
	Apagar correctamente el ordenador desde el botón de inicio, usando el ratón.
	Coger el ratón de forma correcta.
	Utilizar el ratón para mover el puntero por la pantalla, con progresiva precisión y velocidad.
	Entrar y salir en ciertos programas y aplicaciones.
	Fomentar actitudes de cooperación y respeto hacia los demás.
Manejarse con programas didácticos sencillos.	
5 AÑOS	Encender y apagar el ordenador.
	Afianzar las destrezas con el ratón.
	Leer y escribir palabras y frases con el programa Word.
	Utilizar juegos interactivos.
	Trabajar la lógica matemática, con aplicaciones educativas
Iniciarse en la robótica con aplicaciones de programación.	

3. PRIMER CICLO.

El objetivo general es mejorar la competencia digital del alumnado.

CURSO	PRIMER CICLO
-------	--------------

PRIMERO	OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer las normas de informática. 2. Conocer el ordenador y el manejo del ratón. Encender y apagar. 3. Potenciar la participación del alumnado, valorando actitudes de respeto, cooperación e integración. 4. Realizar actividades adaptadas a los alumnos/as y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su nivel, sus ritmos de aprendizaje y sus aptitudes. 5. Fomentar actitudes de cuidado del material, cuidados de los ordenadores y del mobiliario. 6. Afianzar el uso del ratón a través de diferentes programas (Paint) y juegos de primaria de Educacyl. 7. Usar auriculares. 8. Acceder al portal de educación: usuario y contraseña.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir las normas de informática. 2. Realizar un uso correcto del ordenador. 3. Saber utilizar su usuario y contraseña.
	INDICADORES DE LOGRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple las normas establecidas. 2. Sabe encender/apagar el ordenador, usar el ratón. 3. Sabe acceder al portal de educación, conoce su usuario y contraseña.
SEGUNDO	OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recordar las normas de informática. 2. Conocer el ordenador. Que el alumnado conozca los pasos a seguir a la hora de trabajar con el ordenador. Encender y apagar, entrar y salir en ciertos programas. 3. Afianzar las destrezas con el ratón. 4. Familiarizarse con la ubicación de las letras y números en el teclado del ordenador, para poder escribir palabras sencillas, que versen sobre temas que se trabajan en el aula (nombre propio y de los compañeros, objetos, animales...) 5. Manejarse con programas didácticos sencillos. 6. Fomentar actitudes de cooperación y respeto hacia los demás. 7. Conocer y participar en el aula virtual de su curso: Teams, Smile and Learn, Leocyl...
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir las normas de informática. 2. Realizar un uso correcto del ordenador. 3. Usar el ratón. 4. Manejar programas didácticos sencillos. 5. Saber utilizar su usuario y contraseña. 6. Acceder al portal de educación.

	INDICADORES DE LOGRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple las normas de informática. 2. Realiza un uso correcto del ordenador. 3. Usa el ratón correctamente. 4. Maneja programas didácticos sencillos. 5. Sabe su usuario y contraseña de Educacyl. 6. Accede al portal de educación.
--	----------------------	---

4. SEGUNDO CICLO.

El objetivo general es mejorar la competencia digital del alumnado.

CURSO		SEGUNDO CICLO
TERCERO	CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas informáticas. 2. Afianzamientos del uso del ratón a través del Paint. 3. Creación de carpetas. 4. Movimiento de archivos (copiar, cortar y pegar). 5. Acceso al portal de educación. 6. Conocimiento de la página web del colegio. 7. Conocimiento y participación en el aula virtual: Teams, Smilie and Learn, Leocyl...
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir las normas de informática. 2. Realizar un uso correcto del ordenador. 3. Conocer acciones básicas en el manejo de carpetas. 4. Navegar por internet por páginas clave como portal de educación, página web del colegio y aula virtual: Teams, Smile and Learn, Leocyl...
	INDICADORES DE LOGRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple con las normas establecidas. 2. Sabe encender/apagar el ordenador, usar el ratón. 3. Crea nuevas carpetas, copia, corta y pega archivos y carpetas. 4. Conoce su usuario y contraseña. 5. Sabe acceder al portal de educación. 6. Sabe acceder a la página web del colegio y al aula virtual: Teams, Smile and Learn, Leocyl...

CUARTO	CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciación al procesador de textos. 2. Acceso al portal de educación. 3. Navegación por el portal de educación: Teams, Smile and Learn, Leocyl... 4. Uso de unidad de almacenamiento externa. 5. Iniciación a la mecanografía. 6. Creación de archivos de imagen, audio y vídeo.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar el conocimiento del procesador de textos. 2. Acceder al portal de educación y conocer las distintas partes del mismo. 3. Saber utilizar una unidad externa de almacenamiento para guardar archivos. 4. Iniciarse en mecanografía. 5. Crear archivos de imagen, audio y vídeo. 6. Subir archivos de imagen, audio y vídeo a su aula virtual: Teams, Smile and Learn, Leocyl...
	INDICADORES DE LOGRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple con las normas establecidas. 2. Sabe encender/apagar el ordenador, usar el ratón. 3. Crea nuevas carpetas, copia, corta y pega archivos y carpetas. 4. Sabe acceder al portal de educación, conoce su usuario y contraseña. 5. Sabe acceder a la página web del centro y al aula virtual: Teams, Smile and Learn, Leocyl...

5. TERCER CICLO.

El objetivo general es:

- Mejorar la competencia digital del alumnado.
- Adquirir los conocimientos, habilidades y destrezas básicas para poder desarrollar las actividades de aula online con normalidad.

CURSO

TERCER CICLO

QUINTO	CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciación al procesador de textos 2. Acceso al portal de educación. 3. Navegación por el portal de educación: Teams, Smile and Learn, Leocyl... 4. Uso de unidad de almacenamiento externa. 5. Iniciación a la mecanografía. 6. Crear archivos de imagen, audio y vídeo. 7. Manejo del correo electrónico de su cuenta educacyl.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar el conocimiento del procesador de textos. 2. Acceder al portal de educación y conocer las distintas partes del mismo. 3. Saber utilizar una unidad externa de almacenamiento para guardar archivos. 4. Iniciarse en mecanografía. 5. Crear archivos de imagen, audio y vídeo. 6. Subir archivos de imagen, audio y vídeo a su aula virtual: Teams, Smile and Learn, Leocyl... 7. Manejar el correo electrónico de su cuenta educacyl.
	INDICADORES DE LOGRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es capaz de escribir un texto en un tiempo aceptable. 2. Maneja el procesador de textos en nivel avanzado. 3. Envía correos electrónicos desde su cuenta educacyl a otros compañeros o al profesor. 4. Realiza presentaciones con fotos a través del programa fotos narradas. 5. Maneja el programa PowerPoint en nivel inicial.
SEXTO	CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanografía. 2. Herramientas Office 365 (One Drive, Word online, powerpoint online, Sway...)
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profundizar en mecanografía. 2. Conocer la herramienta Office 365 y todas sus posibilidades.
	INDICADORES DE LOGRO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce todas las teclas del ordenador, sus funciones y escribe textos con fluidez. 2. Sube archivos a One Drive. 3. Realiza trabajos online con Word y los envía por correo electrónico a sus profesores. 4. Realiza trabajos online con PowerPoint y los envía por correo electrónico a sus profesores.

6. EVALUACIÓN.

El objetivo principal de la evaluación es conocer la eficacia, grado de aplicación, participación, expectativas generadas, resultados reales de los logros conseguidos, y dificultades detectadas o superadas con el desarrollo del Plan de alfabetización digital.

Estableceremos la siguiente temporalidad para la evaluación:

- **Al finalizar cada trimestre:** dentro de la sesión de evaluación el tutor coordinará la sesión para analizar si se han alcanzado o no los objetivos propuestos a principio de curso. Asimismo, cada profesor, de acorde a sus respectivas programaciones, autoevaluará el grado de consecución de sus objetivos, así como si se han alcanzado los resultados académicos pretendidos.

Independientemente de que la valoración sea positiva o negativa, se introducirán los cambios necesarios en las metodologías para mejorar constantemente el buen uso de las nuevas tecnologías de acorde a este plan y a las correspondientes programaciones didácticas.

- **Al finalizar el curso escolar:** Dentro de la sesión de evaluación final el tutor coordinará la sesión para analizar si se han alcanzado o no los objetivos propuestos a principio de curso. Asimismo, cada profesor, de acorde a sus perspectivas programaciones, autoevaluará el grado de consecución de sus objetivos, así como si se han alcanzado los resultados académicos pretendidos. Se introducirán los cambios necesarios en las metodologías para mejorar constantemente el buen uso de las nuevas tecnologías de acorde a este plan.