



# PLAN DIGITAL

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>47005310</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP TIERRA DE CAMPOS</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>VILLALÓN DE CAMPOS</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>VALLADOLID</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2024-2025</b>

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

# ÍNDICE

## 1. INTRODUCCIÓN

1.1 Datos identificativos del centro.....	3
---	---

## 2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro.....	5
2.2 Objetivos del Plan de acción.....	8
2.3 Tareas de temporalización del Plan.....	10
2.4 Estrategias y procesos de difusión y dinamización.....	12

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.....	14
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	20
3.3 Desarrollo profesional.....	24
3.4 Procesos de evaluación.....	27
3.5 Contenidos y currículos.....	29
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	32
3.7 Infraestructura.....	35
3.8 Seguridad y confianza digital.....	42

## 4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	45
4.2 Evaluación del Plan.....	46
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	48

## ANEXOS

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

NOMBRE: CEIP Tierra de Campos

DIRECCIÓN: Avenida del Parque, 11. Villalón de Campos. (Valladolid).

CÓDIGO DE CENTRO: 47005310

TELÉFONO / FAX: 983740185

CORREO: [47005310@educa.jcyl.es](mailto:47005310@educa.jcyl.es)

PÁGINA WEB: <http://ceiptierradecampos.centros.educa.jcyl.es>

## CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO:

Nuestra sociedad ha experimentado, en los últimos años, cambios constantes que han producido nuevas necesidades y demandas del sistema educativo, pero sin duda las transformaciones más radicales han venido derivadas del rápido y continuo desarrollo y universalización que han tenido las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (en adelante TIC). La incorporación de nuestro alumnado como presentes y futuros ciudadanos a la sociedad del S.XXI no se puede entender separada del entorno digital que nos rodea y de las habilidades propias para poder utilizarlas con provecho y seguridad.

La **Competencia Digital** es entendida desde este Centro Educativo como aquellas habilidades que dotan a nuestros alumnos de la capacidad para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento. La competencia Digital comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Al mismo tiempo, posibilita evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas y objetivos específicos.

En el contexto social en el que se encuadra nuestro Centro, se refleja la existencia de **diferencia en las oportunidades de acceso a las TIC**, lo que

conocemos como la brecha digital, puesto que se encuentra en un entorno rural al que acuden familias inmigrantes a buscar nuevas salidas laborales y, en algunas ocasiones, tanto ellas como otras, son familias desfavorecidas con pocos recursos. El fomento de estas herramientas en los distintos momentos de enseñanza-aprendizaje, supone una **medida compensadora** que contribuye a la integración de los alumnos al uso de estas. La motivación que supone el uso de los diferentes equipos multimedia favorece aprendizajes más significativos y accesibles para todos los alumnos. En este sentido, este Plan contribuye al desarrollo de principios educativos fundamentales del Centro, relativos al **desarrollo** integral de la persona y el respeto por la **diversidad**, propios de la **inclusión** educativa.

La actualización del Plan TIC, supone un **compromiso** orientado a la mejora de las actuaciones docentes y el uso de los recursos disponibles. Se pretende continuar mejorando los objetivos planteados y para ello es necesaria una **aplicación a largo plazo** que será matizada mediante la evaluación anual de las actuaciones recogidas en el Plan. Nuestro punto de partida actual es el **nivel 4** de certificación CoDiCe TIC y el reconocimiento **¡Leo TIC!**.

4

El uso de las TIC en el contexto del CEIP Tierra de Campos se corresponde con las características socioculturales y económicas de la zona. Cabe señalar que el centro se enmarca en un entorno **rural** lejano a las ciudades, con una economía centrada en la agricultura y la ganadería y una demografía en retroceso. Existe población inmigrante, principalmente de origen búlgaro y marroquí con un **nivel socioeconómico bajo**. Todo esto nos lleva a un nivel en el uso de las TIC muy dispar; las familias que disponen de medios tecnológicos tienen un amplio abanico de “gadgets” (ordenadores, tablets, smartphones, conexión a internet...) y, por otro lado, las familias con menos recursos no tienen ningún acceso a estas herramientas. Estas **desigualdades** son uno de los **puntos fundamentales** que motivan la aplicación de este Plan. Las propuestas recogidas deberán tener en cuenta esta situación e intentar solventarla durante su puesta en práctica.

Finalmente, cabe señalar que el presente Plan es el resultado del esfuerzo y compromiso de toda nuestra comunidad educativa, en la medida de sus posibilidades, ante el gran reto de incorporar las TIC en su día a día.

### JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN:

El presente Plan nace en nuestro Centro para dar respuesta al devenir de la sociedad y continuar **preparando** a nuestros alumnos para que puedan desenvolverse con soltura en el **futuro**. Así, trataremos de organizar un proceso de enseñanza-aprendizaje que garantice el uso correcto de las TIC y que permita a nuestros alumnos adquirir los aprendizajes y las habilidades necesarias y alcanzar las **competencias** recogidas en la actual Ley Educativa (LOMLOE) y en particular las relacionadas con la **Competencia Digital**.

Nuestra misión es **alfabetizar digitalmente** a nuestra comunidad educativa, empezando por el equipo de profesores y el alumnado enmarcado todo ello dentro del sistema de valores que rige nuestro Proyecto Educativo y nuestra forma de entender la enseñanza, para que puedan incorporarse a la sociedad del Siglo XXI sin dificultades. Además, estarán involucrados los demás miembros de la comunidad educativa como las familias, con las que también se desarrollarán actuaciones en este ámbito tecnológico.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

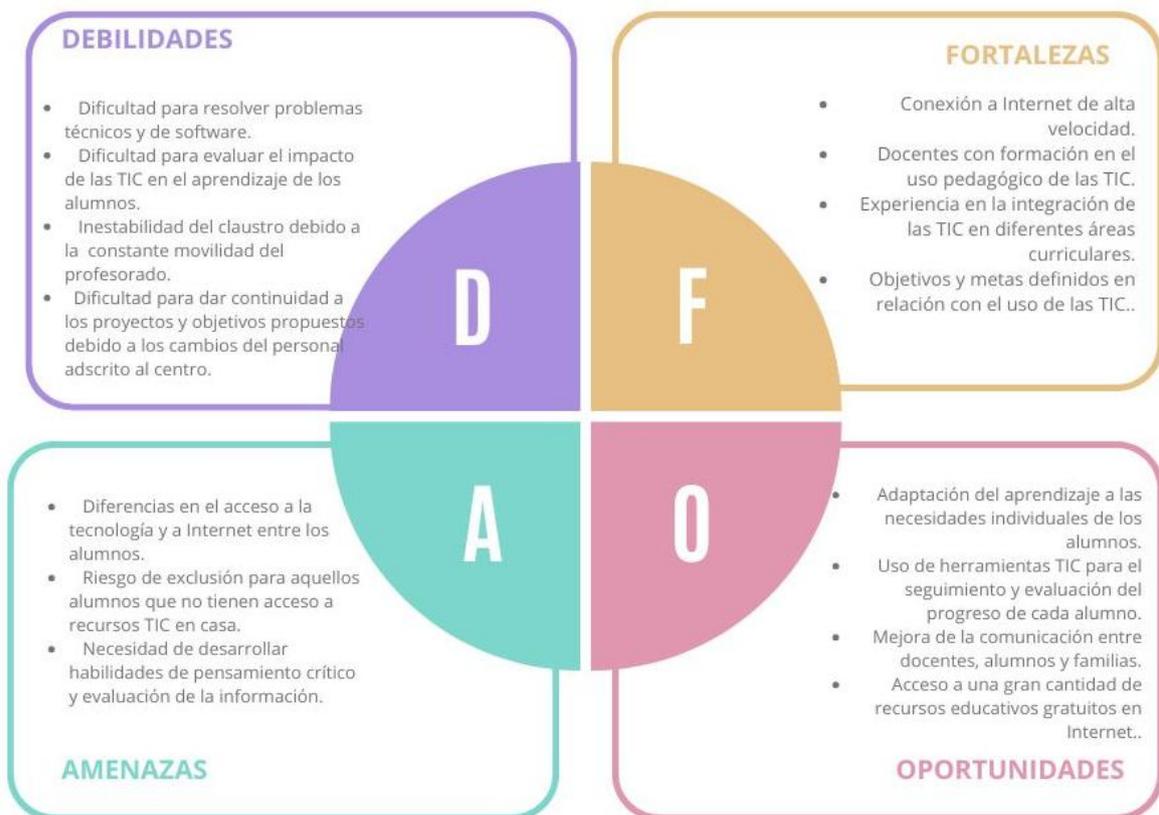
### 2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

El Centro reconoce el valor educativo de las TIC desde hace años. Disponemos de una serie de recursos tecnológicos que se han ido consiguiendo progresivamente:

- Diverso equipamiento tecnológico: ordenadores fijos con torre, portátiles, Mini PCs, pizarras digitales interactivas, proyectores, tabletas, routers... Su utilización está marcada por unos criterios comunes para los usuarios recogidos en nuestro [Plan de Acogida TIC](#).
- Presencia de las TIC en los documentos de centro: PEC, DOC, RRI, PGA, programaciones didácticas y el resto de los planes del centro.
- El Centro dispone de una Comisión TIC encargada de revisar y planificar las tareas y acciones relacionadas con el Plan TIC. La coordinadora dispone de una hora semanal para cumplir sus funciones.
- Actualmente, el Centro forma parte del programa de red Escuelas Conectadas.
- El claustro, aunque es cambiante, ha profundizado progresivamente en el manejo de las TIC dentro de sus metodologías y en la actualidad se identifica una valoración positiva de su uso. Para ello, se ha fomentado la participación en cursos formativos y programas. En el curso 2010-2011 el Centro fue seleccionado para la implantación de la **Estrategia Red XXI** y desde entonces, y más profundamente, durante los últimos años, la formación permanente del profesorado ha girado en torno al uso de las TIC y entornos digitales como son: **EducaCyL digital y sus aplicaciones, aulas virtuales, additio, aula croma, blog, herramientas web, herramientas digitales, entornos virtuales de aprendizaje o herramientas office 365 a nivel educativo**, entre otros.

- En el curso 2013-2014 se creó un **blog educativo** donde reflejar las actividades más relevantes y los recursos web disponibles que se mantiene activo. Además, el Centro posee un perfil en [X.com](#) un medio de comunicación vivo y en tiempo real que facilita la comunicación entre el Centro y la comunidad educativa y cuyas publicaciones se realizan teniendo en cuenta los criterios recogidos en [el Plan de Acogida](#).
- En el curso 2015-2016 se **finalizó el programa RED XXI** pero **mantenemos los mini PCs para los cursos de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria** y su uso está marcado por unos criterios recogidos en el [Plan de Acogida TIC](#).
- Desde el curso 2018-2019 existe un **espacio de trabajo compartido en [One Drive](#)**, tanto a nivel docente como a nivel de aula en los cursos superiores de Educación Primaria.
- Desde el curso 2019-2020, tenemos activas **todas las Aulas Virtuales desde la etapa de Educación Infantil hasta Primaria**, aunque bien es cierto que en la actualidad estamos dejando de lado su uso porque comprobamos que es **más funcional, práctico y seguro los equipos creados mediante la aplicación de Teams**.
- En el curso 2020-2021 se ha elaborado un [Plan de Acogida TIC](#) para la comunidad educativa, y un [Plan de Seguridad y Confianza Digital](#).
- La **formación docente** del curso 2020-2021, a través del CFIE, se basó en la utilización de las **herramientas Office 365 a nivel educativo** y se está llevando a cabo desde entonces su aplicación por parte del profesorado, en el centro.
- En los cursos de Educación Primaria, se ha asignado **una hora semanal en el [horario](#)** para el desarrollo de la Competencia Digital.
- Todas las aulas de Educación Infantil cuentan con **tabletas** para el desarrollo de la Competencia Digital.
- El claustro de profesores, por ciclos, ha programado los contenidos para la **adquisición de la Competencia Digital** por cursos en Educación Primaria

- Disponemos de **mantenimiento informático a través del CAU de la Junta de Castilla y León** para solventar problemas que ocurran en el ámbito tecnológico del centro a través de control remoto o de visita de técnicos si la incidencia lo requiere.
- Actualmente tenemos una certificación Códice Tic de nivel 4 y el reconocimiento **¡Leo TIC!**.
- En el curso 2022-2023 el claustro ha recibido formación sobre la **radio escolar** y se ha puesto en marcha un proyecto con el alumnado.
- Durante el curso 2024-2025 se integrarán las **TIC con el Plan de Lectura**. Los alumnos se convertirán en **Booktubers**, realizarán portadas de cuentos y narraciones, crearán historias y diseñarán ilustraciones a través de **medios digitales, aplicaciones y distintas webs** (*Recogido en el Plan de Fomento a la Lectura del centro*).



## 2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

A continuación, vamos a concretar los objetivos generales del Plan, estos objetivos pueden clasificarse atendiendo a tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

### *DIMENSIÓN EDUCATIVA*

- Fomentar el **uso de los medios informáticos**, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Acercar las nuevas tecnologías a los alumnos, atendiendo especialmente a la labor compensatoria de las desigualdades socioeconómicas de los alumnos y su “**alfabetización digital**”.
- Facilitar la **búsqueda de información** y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Diseñar unidades didácticas y materiales que favorezcan la **utilización de los medios tecnológicos por parte del alumnado**.
- Continuar utilizando **Equipos Teams**, para proporcionar un espacio de aprendizaje asequible para todos.
- Desarrollar **nuevos modelos de evaluación (Additio)** utilizando medios tecnológicos.
- Diseñar actividades y tareas, a través de las **TIC**, para apoyar al alumnado con **ACNEAE**.
- **Educar en un uso responsable** de las TIC, en relación con la privacidad (individual y de terceros) y el tratamiento crítico de la información, teniendo en cuenta riesgos, peligros y cuidados.

### DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

- Favorecer el uso de las **TIC en las tareas generales del Centro**: programaciones, memorias, planes, actividades, atención a la diversidad, coordinaciones, gestión administrativa...
- Garantizar y facilitar la **accesibilidad al portal de Educación** a todo el alumnado.
- Utilizar el ordenador para el desarrollo de las diferentes competencias identificadas en la LOMLOE y el **desarrollo de la propia Competencia Digital**.
- Continuar **detectando las necesidades del profesorado** en lo relativo al uso de las TIC.
- Potenciar la **comunicación con la Comunidad Educativa** (divulgación de la oferta educativa y las actividades, informaciones relevantes, etc.) a través de la página Web Institucional del Centro, el Blog, el perfil X.com y el correo electrónico corporativo.
- Continuar almacenando y clasificando los recursos educativos en **One Drive**.
- Utilizar nuevas herramientas para gestionar la **programación de aula** por parte de los docentes.
- Participar en **programas** relacionados con las **TIC** propuestos por las administraciones.
- Utilizar las TIC para la **comunicación con las familias**, bien sea de forma individual y/o colectiva.

10

### DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

- Emplear todos los **recursos** que dispone el centro, en relación con las TIC, de manera adecuada para sacar el máximo aprovechamiento de los mismos.
- Revisar y actualizar, periódicamente, el **inventario TIC** del centro.
- Aplicar medidas de seguridad para garantizar la **protección de datos**.

- Actualizar y revisar el **Plan de Seguridad y Confianza Digital**, para garantizar una utilización segura de las TIC por parte del alumnado.
- Continuar estableciendo reuniones periódicas con el profesorado para el correcto **mantenimiento** de los equipos informáticos.
- Mejorar en la **accesibilidad, seguridad y confidencialidad** en las tareas administrativas que implican el trabajo con las TIC.

### 2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

Anualmente se constituirá una **Comisión TIC y de centro**. La constitución de la comisión se producirá entre septiembre y octubre y tendrá vigencia durante todo el curso escolar. Estará formada, al menos, por:

- Un miembro del equipo directivo del centro, que la presidirá.
- El coordinador TIC en el centro designado por el propio centro.
- El representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE) de referencia.

11

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

- Elaborar, difundir y revisar el Plan TIC de centro.
- Definir y planificar tareas TIC anualmente.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.
- Establecer mecanismos de control y mantenimiento dando solución a las incidencias que surjan.
- Detectar las necesidades de la comunidad educativa en lo relativo al uso de las TIC.
- Realizar propuestas formativas que favorezcan el uso de las TIC en el centro.
- Orientar y asesorar al profesorado en el uso de las TIC.

- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Administrar y dinamizar los entornos digitales: web, blog, X.com y Teams.

La coordinadora TIC estará presente en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) en las que considere necesario un intercambio de información entre la Comisión TIC y los Equipos de Trabajo de Ciclos. Además, se procurará establecer cauces que permitan un diálogo fluido entre el Centro y los Asesores CFIE, Maestros Colaboradores, comisión provincial de Red XXI y otros centros educativos.

A continuación, se recogen en la siguiente tabla las actuaciones que se van a llevar a cabo con su temporalización durante el curso escolar 2024-2025.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Constituir la Comisión TIC	INICIO DE CURSO
Estudio de la renovación de la certificación TIC	
Elaboración, difusión y aprobación del Plan TIC	
<a href="#">Programa de acogida TIC</a> a los nuevos miembros	
Información a las familias sobre las actuaciones TIC del nuevo curso	
Entrega de dispositivos al profesorado	
Organización de horarios de espacios y recursos TIC	

Recoger propuestas de formación	
Presentar el <a href="#">Plan de Seguridad y Confianza Digital</a>	
Revisión del inventario del centro	DURANTE TODO EL CURSO
Recoger las incidencias que surjan	
Sesiones formativas con el profesorado	
Gestionar los entornos digitales	
Cuestionarios comunicad educativa	FINAL DE CURSO
Elaboración de la memoria del Plan TIC	

## 2.4 ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN

La dinamización de nuestro Plan se lleva a cabo a través de una planificación anual que se programa al inicio de cada curso. Para realizarlo, la Comisión TIC parte de la memoria donde se recogen la evaluación y propuestas de mejora de las actuaciones realizadas durante el curso anterior.

13

Así, teniendo en cuenta la temporalización del apartado anterior, se establecen tres cauces de participación:

### PROFESORES

Nuestro Plan TIC cuenta con un [Plan de Acogida](#), que facilita la adaptación del profesorado nuevo, ofreciéndoles toda la información necesaria sobre la organización, gestión y funcionamiento TIC que desarrollamos cada día.

Además, creemos en la importancia de la formación docente para alcanzar la excelencia en las **prácticas educativas**. Por ello, realizamos cuestionarios/reuniones al inicio y al final de curso (**SELFIE, Forms**) donde detectamos las necesidades, en materia TIC, que presenta el equipo de profesores. La coordinadora del CFIE, a partir de la información recogida, propone cauces de formación en los que suele participar el claustro completo.

## ALUMNADO

Nuestro alumnado debe conocer el **Plan de Seguridad y Confianza Digital**, para llevar a cabo un uso adecuado de los recursos y espacios de los que disponemos. En función del curso, se utilizarán unos equipos u otros, por ello, son los docentes los encargados de guiar y acompañar a sus alumnos en el uso responsable de las TIC.

Disponemos de **Equipos de Teams** activos en todos los cursos. Los alumnos deben conocer sus usuarios y contraseñas y participar en las actividades que desde el centro se propongan.

Por último, antes de finalizar el curso, los alumnos de **6º de Educación Primaria realizarán el cuestionario SELFIE**.

## FAMILIAS

Nuestro centro dispone de **vías de comunicación permanente** con las familias. La información administrativa y más general se comunica a través de nuestros entornos digitales: **web, blog y X.com**.

Las comunicaciones relativas a los procesos de enseñanza-aprendizaje se realizan a través de **Teams y para el uso de Aulas Virtuales** realizamos una formación a distancia a través de vídeos o infografías.

Las familias en los últimos cursos han realizado un **cuestionario de valoración** al inicio y al final de curso donde expresan su contexto tecnológico, necesidades y propuestas de mejora.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

#### 3.1.1 FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES.

Anualmente se constituirá una **Comisión TIC y de centro**. La constitución de la comisión se producirá entre septiembre y octubre y tendrá vigencia durante todo el curso escolar. Estará formada, al menos, por:

- Un miembro del equipo directivo del Centro, que la presidirá.
- El coordinador TIC en el centro designado por el propio centro.
- El representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE) de referencia.

Las funciones de la Comisión TIC serán:

- Elaborar, difundir y revisar el **Plan TIC** de centro.
- Definir y planificar **tareas TIC** anualmente.
- Impulsar el desarrollo de **acciones organizativas** relativas a la utilización de los equipos informáticos y de las redes del centro educativo.
- Establecer **mecanismos de control y mantenimiento**, dando solución a las incidencias que surjan.
- Detectar las **necesidades** de la comunidad educativa en lo relativo al uso de las TIC.
- Realizar **propuestas formativas** que favorezcan el uso de las TIC en el centro.
- **Orientar y asesorar** al profesorado en el uso de las TIC.

- Desarrollar **tareas organizativas básicas** tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de **información a familias**, al alumnado y al profesorado.

De manera específica, la Coordinadora TIC del Centro dispondrá de una hora semanal y realizará las siguientes funciones:

- Coordinar la integración curricular de las TIC desarrollando la Competencia Digital en cada uno de los cursos de cada etapa.
- Establecer protocolos de uso de los entornos virtuales: web, blog, x.com y Teams.
- Formar parte de la Comisión de TIC.
- Coordinar la atención del técnico informático a las necesidades del centro.
- Servir de enlace con el asesor de TIC del CFIE.
- Formar al equipo docente sobre aspectos relacionados con la utilización de Equipos de Teams, como nuevo espacio de enseñanza-aprendizaje convirtiéndose en un repositorio para el Centro.
- Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el Centro e intercentros.
- Realizar una acogida TIC para el profesorado nuevo en el centro.

16

Cabe destacar que el Proyecto **Red XXI está agotado y sin soporte**, pero los equipos siguen a disposición de los centros, por ello, se continua su desarrollo funcional a través de soporte interno del Centro.

Estos dispositivos se encuentran asignados a las aulas de infantil para el inicio en el aprendizaje básico TIC.

Las funciones de la comisión TIC serán:

- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para el nivel CoDiCe TIC en el Centro.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.

- Apojar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa.

Finalmente, el **profesorado se comprometerá** a:

- Supervisión y mantenimiento de los equipos a su cargo, informando a la Comisión TIC de cualquier incidencia que surja al respecto (disponiendo de un documento de registro en la Sala de Profesores).
- Los tutores serán los responsables de la incorporación de las TIC en su grupo, así como de mantener informadas a las familias sobre todo lo relacionado con el uso de las TIC en el centro, animándolas a utilizar los espacios virtuales disponibles (Aulas Virtuales, Teams, X.com, blog y página web).
- Conocer el [Protocolo de Seguridad y Confianza Digital](#) y ponerlo en práctica.
- Utilizar las herramientas de comunicación y organización interna del centro.
- 

### 3.1.2 EL PLAN EN RELACIÓN CON DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES

Además, nuestro centro integra el uso de las TIC en los documentos y planes institucionales principales:

- Se evalúa y se actualiza anualmente pasando a formar parte de la **PGA** del centro.
- Forma parte de la línea metodológica que rige nuestro **PEC**
- Aparecen varios epígrafes y actuaciones referidas a las TIC en el **RRI**
- Es responsabilidad de los docentes reflejar en sus **programaciones didácticas** cómo se trabajan las TIC. En dichas programaciones se deben plasmar las acciones que favorezcan el desarrollo de la competencia digital, señalando específicamente los recursos empleados para alcanzar

este fin. Estos aspectos deben ser objeto de una evaluación y revisión para ser actualizados periódicamente y teniendo en cuenta la legislación vigente.

- Existe un **Plan de Acogida TIC** elaborado para mostrar la utilización de las tecnologías en nuestro centro a los nuevos miembros de la comunidad educativa que se incorporan cada curso: docentes, alumnos, familias...
- **Plan de Seguridad y Confianza Digital** encaminado a ayudar a la comunidad educativa sobre el uso seguro de las TIC.

El centro dispone de diferente equipamiento e infraestructura cuya utilización está determinado por unas normas a seguir por los usuarios recogidas en el Plan de Acogida:

- Conexión a internet por fibra que todavía se mantiene en uso a la espera de la nueva infraestructura de Escuelas Conectadas.
- Aula de informática con un **horario** específico de 1º a 6º de Educación Primaria y con ordenadores portátiles.
- Aulas con PDI, ordenadores sobremesa en varias aulas, portátiles para el profesorado, minipcs para 4º, 5º y 6º de Educación Primaria y tablets para Educación Infantil.
- De la participación en diferentes cursos sobre el uso de las TIC, hemos recopilado diferentes materiales y recursos como **el blog del centro** o la actualización de nuestra **página web**.

A final de año la Comisión TIC, realiza una **valoración de los recursos TIC** en colaboración con el equipo docente, de cara a reponer aquellos recursos que estén más desmejorados.

Poseemos un **inventario**, actualizado por la secretaria y la coordinadora TIC, donde se recoge todo el equipamiento tecnológico del centro.

Para el mantenimiento de los recursos hemos establecido unas **normas de utilización** que forman parte del Plan de Acogida.

### 3.1.3 INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS

Para llevar a cabo la mayoría de los **procedimientos de gestión** de centro utilizamos las TIC: **actas** de evaluación, **adaptaciones** curriculares, **programaciones** didácticas, **evaluaciones**, cuaderno del profesor...

La gestión administrativa se lleva a cabo a través de los programas de la administración: el programa **Colegios**, **GECE** y el programa **Stylus**. A través de ellos se realizan las tareas de matriculación, contabilidad, acceso a información, puesta en marcha de aulas virtuales etc.

Toda la gestión de nuestra biblioteca, realizada por la coordinadora de Biblioteca y Lectura, se realiza a través del programa **ABIES**.

Utilizamos la **Web**, el **Blog** y nuestra cuenta de **X.com**, para trasladar información general a las familias: libros de texto, tiempo de matriculaciones, actividades de la localidad... Todo ello regido por un protocolo de publicación recogido en el **Plan de Acogida**.

Finalmente, nos comunicamos e interaccionamos con familias y alumnos mediante la plataforma **Teams**, teniendo un equipo cada curso y varios canales dentro del mismo para diferenciar los temas de cada asignatura, además del correo oficial de **Educacyl** cuyos protocolos de utilización se recogen en el **Plan de Acogida**.

### 3.1.4 PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Desde nuestro centro consideramos la importancia de un proceso de evaluación, por ello, la Comisión TIC establece anualmente las pautas de evaluación tanto del Plan TIC como de los diferentes aspectos que comportan las tecnologías en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico en nuestro centro recogidas en la memoria final de la PGA. Dicha evaluación recogerá sugerencias aportadas por la comunidad educativa que se extraerán de cuestionarios como la herramienta **SELFIE**.

Los indicadores de evaluación se tomarán a partir de los siguientes registros:

- Evaluación de la competencia digital por cursos.
- Cuestionarios de valoración de las familias.
- Cuestionarios de valoración del alumnado (SELFIE).
- Análisis de las visitas recibidas en los espacios digitales del centro.
- Auditoría interna desde el Equipo Directivo para valorar el grado de seguridad de los sistemas digitales.
- Valoración por parte de la Comisión TIC de las actividades realizadas en relación con el uso de las TIC y revisión del Plan TIC para la elaboración de la memoria final.

En la siguiente tabla se pueden consultar las medidas que se van a llevar a cabo para evaluar el uso de estas tecnologías para poder innovar y mejorar en el mismo.

## GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

Incorporar indicadores de evaluación del impacto de las TIC en el aprendizaje.

Evaluar la eficacia de las adaptaciones curriculares utilizando herramientas TIC.

Crear tutoriales y manuales para facilitar el uso del programa por parte de los usuarios.

Crear listas de distribución para facilitar la comunicación con diferentes grupos (profesores, alumnos, familias, etc.).

Adaptabilidad a dispositivos móviles (diseño responsive).

## GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

### ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Elaborar un cronograma detallado que especifique las actividades a realizar, los responsables, los recursos necesarios y las fechas límite.

### 3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

#### 3.2.1 PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC

Es responsabilidad de los docentes reflejar en sus programaciones didácticas cómo se trabajan las TIC. En dichas programaciones se deben plasmar las acciones que favorezcan el desarrollo de la competencia digital, señalando específicamente los recursos empleados para alcanzar este fin. Estos aspectos deben ser objeto de una evaluación y revisión para ser actualizados periódicamente y teniendo en cuenta la legislación vigente.

Disponemos de una selección de **contenidos/saberes básicos y competencias** de cada área por cursos donde se potencia el uso de las TIC, unos criterios metodológicos comunes para el inicio, transcurso y cierre de las sesiones, así como una programación de contenidos por cursos para la adquisición de la competencia digital, que se pondrá en práctica en la **hora asignada, semanalmente**, a cada grupo del Centro en el aula de informática o, en el caso de Educación Infantil, en su aula ordinaria.

Para trabajar todos los contenidos marcados se requiere una planificación y preparación previa. En las **programaciones didácticas**, los docentes deben tener en cuenta:

- Los agrupamientos: realizándose explicaciones individuales o grupales a través de la PDI, trabajos en pequeño grupo, uso del rincón del ordenador en Educación Infantil...

- Es necesario planificar las sesiones.
- Comprobar el funcionamiento de los equipos y los programas a utilizar. Los ordenadores siempre dan sorpresas.
- No tener prisas con los alumnos y los equipos. En la informática las prisas no son buenas.
- Enmarcar el trabajo informático, siempre que se pueda, dentro de una actividad más amplia.
- Presencia directa del profesor. La metodología será menos dirigida cuanto más mayor sean los alumnos.
- Aumentar progresivamente la autonomía y la iniciativa de los alumnos/as.
- Insistir en la correcta realización de tareas básicas como:
  - Correcto **encendido y apagado** en cada sesión
  - **Cuidado** del equipo (no dañarle, evitar tocar la pantalla, introducción correcta de los discos, uso del ratón y del teclado correctamente...)
  - Utilización de sus **credenciales** en Educacyl.
- Acompañar las sesiones de trabajo con explicaciones acordes a los principales objetivos y contenidos.
- Realizar reflexiones grupales acerca del trabajo realizado (aspectos interesantes, modificaciones para la siguiente sesión, problemas que han surgido, comentarios...).

Nuevamente se insiste en que es responsabilidad de los docentes reflejar en sus **programaciones didácticas** cómo se trabajan las TIC. En dichas programaciones se deben plasmar las acciones que favorezcan el desarrollo de la competencia digital, señalando específicamente los recursos empleados para alcanzar este fin. Estos aspectos deben ser objeto de una evaluación y revisión para ser actualizados periódicamente y teniendo en cuenta la legislación vigente. Para ello, podrá contar con el **asesoramiento de la Comisión TIC** y deberá tener en cuenta los contenidos de las áreas referidos a las TIC, la metodología

propuesta y la secuenciación de contenidos de centro, todo ello recogido en la Guía de desarrollo y aplicación de las TIC.

### 3.2.2 CRITERIOS Y MODELOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS

La integración curricular de las TIC, recogida en los objetivos del Plan, se produce mediante el desarrollo de la **competencia digital** a través de diferentes contenidos para cada una de las áreas. Con la intención de llevar a cabo una actuación eficaz y coherente, se siguen una serie de criterios didácticos, así como una programación más específica a nivel de aula.

Estos contenidos se trabajarán, además, en las **sesiones de informática** una hora a la semana, así como a través de las **aulas virtuales/equipos**, donde se podrán compartir contenidos y recursos o enlaces de interés para que el alumnado practique desde casa.

Dentro de las programaciones didácticas deben recogerse las actividades o recursos TIC que se utilizarán en las diferentes áreas.

Desde el centro se dan unas pautas o guías para trabajar las TIC en cada aula, para que cada tutor o especialista las pueda llevar a cabo en sus programaciones didácticas. La metodología que se persigue con el uso de las TIC en el día a día es una **metodología activa**, motivadora, donde el alumno sea el propio protagonista de su aprendizaje y el maestro actúe como guía, para que puedan llevar a cabo un aprendizaje significativo que les permita romper con la barrera artificial escuela-entorno trabajando en contextos cercanos funcionales y cotidianos.

Algunos ejemplos de actividades que se pueden llevar a cabo en el centro en las diferentes aulas y desde las diversas asignaturas, son:

- Herramientas **Microsoft Office 365** que nos facilita educacyl tanto a profesores como alumnos. (Word, Power Point, Forms...)
- **Clubs de lectura** a través de LeoCyL.
- **Booktubers** a través del Plan de Fomento a la Lectura.
- Lectura, quizziz e interacción con el autor a través de Fiction Express.

- Una hora semanal por curso para poder trabajar en el aula de informática.
- Uso de mesa de sonido, micrófonos y auriculares para el uso de la **radio escolar**.
- **Aulas virtuales** de las editoriales como Santillana y Anaya.
- Modelos didácticos de los **paneles digitales**.
- Genially, LiveWorkSheet, Wordwall etc

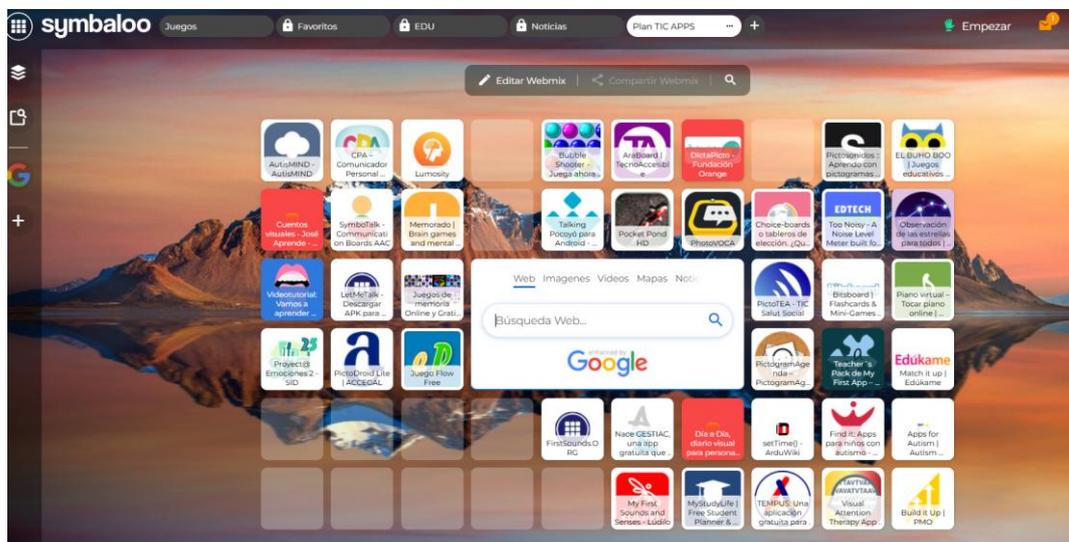
El centro cuenta con una serie de [herramientas propuestas](#) por los docentes para llevar a cabo la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de la integración didáctica de las TIC.

### 3.2.3 PROCESOS DE INDIVIDUALIZACIÓN PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

Además, las TIC sirven para individualizar con más facilidad el proceso de **enseñanza-aprendizaje** de tal forma que cada alumno pueda trabajar a un ritmo diferente incluso contenidos o saberes básicos diferentes en el mismo espacio de tiempo. Para ello, las TIC van a ser las aliadas del maestro que le permita tener planificado un trabajo diferente para cada alumno que puedan llevar a cabo en el mismo horario.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación permiten mejorar la inclusión en el aula puesto que con el trabajo anterior del maestro donde busque o cree los recursos necesarios para cada alumno, los cuales se adapten a las necesidades de cada uno. Además, nos permiten trabajar otras **realidades diferentes** a las de los alumnos, otras culturas, religiones, tradiciones...que van a mejorar la inclusión de alumnos extranjeros o con creencias diferentes a la mayoría del aula. Nos permite tener a nuestra disposición variedad de herramientas, recursos y metodologías para poder adaptarnos más a cada alumno y suprimir las barreras de aprendizaje y participación.

La inclusión tecnológica en el ámbito educativo, especialmente para el alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE), se ha convertido en una herramienta fundamental para el profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL). Estos especialistas utilizan herramientas y aplicaciones de trabajo que les permiten favorecer y desarrollar la inclusión educativa independientemente de las necesidades presentadas. Con todas ellas se va creando un **Symboloo** para facilitar su uso y difusión entre los docentes del centro.



En definitiva, la inclusión tecnológica, de la mano del profesorado de PT y AL, se ha convertido en una herramienta poderosa para crear un entorno educativo más inclusivo y equitativo, donde todos los alumnos tengan la oportunidad de desarrollar su máximo potencial.

### 3.2.4 PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

## PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Diseñar actividades y proyectos que integren la Competencia Digital de forma transversal en todas las áreas del currículo, no solo en aquellas relacionadas con la tecnología.

## PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Utilizar la evaluación formativa para realizar un seguimiento del progreso de los alumnos en el desarrollo de la Competencia Digital y ofrecer retroalimentación individualizada.

Crear espacios para que el profesorado pueda compartir buenas prácticas y experiencias en el desarrollo de la Competencia Digital en el aula.

Considerar la posibilidad de crear otros espacios equipados con tecnología en el centro, como aulas con ordenadores portátiles o carros de tablets, para facilitar el acceso a los alumnos con dificultades motoras.

Investigar un tema relevante para el currículo y crear un podcast para compartir la información con otros estudiantes.

## ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Crear una plataforma online (Symbaloo) con recursos educativos digitales de calidad, guías y tutoriales para el uso de herramientas y ejemplos de actividades para integrar la competencia digital en diferentes áreas curriculares.

### 3.3 DESARROLLO PROFESIONAL

#### 3.3.1 PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Durante el inicio de curso se realiza un **cuestionario/reunión**, que permite conocer, a grandes rasgos, el nivel de competencia digital del profesorado de acuerdo con los recursos y el equipamiento que empleamos en nuestro centro.

A partir de entonces, **la Comisión TIC** podrá realizar una propuesta de **formación** al equipo de profesores de acuerdo con las necesidades del centro.

El objetivo de las formaciones es dotar al profesorado de nuevas herramientas y habilidades en cuanto a la utilización de las TIC en su labor docente.

### 3.3.2 ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO

Esta formación cuenta con una **parte teórica y una aplicación práctica** en forma de grupo de trabajo donde, normalmente, se elaboran bancos de recursos que pueden reutilizarse posteriormente.

La estructuración del proceso formativo se desarrollará de la siguiente forma:

1. Realización de un cuestionario docente/reunión para valorar la Competencia Digital.
2. Detección de las necesidades digitales del centro a partir de la memoria del Plan TIC del curso pasado.
3. Propuesta de cauces formativos sobre la aplicación y uso de las TIC tanto a nivel de incremento de los recursos como en el plano de la gestión académica.
4. Formación teórica de los contenidos.
5. Puesta en práctica a través de un grupo de trabajo formado por los docentes del centro.
6. Selección y revisión de los recursos generados para su reutilización.
7. Valoración de la formación realizada, grado de satisfacción y puesta en práctica reflejada en la memoria del Plan de Formación.

### 3.3.3 ESTRATEGIAS DE ACOGIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO.

En cuanto a las estrategias de acogida e integración del profesorado, durante el inicio de curso, cuando se incorporan nuevos docentes al centro, se pone en práctica el [Plan de Acogida](#), que facilita su rápida incorporación a la dinámica tecnológica de nuestro centro. Además, la Comisión TIC ofrece a todo el equipo de profesores un asesoramiento permanente con el objetivo de mantener activo

a los docentes e incentivar la utilización de los recursos digitales del centro (blog, X.com, Aulas Virtuales y Teams).

La Comisión TIC realiza una propuesta de formación teniendo en cuenta el nivel de Competencia Digital y las necesidades digitales del centro, pero teniendo siempre en cuenta los intereses e inquietudes docentes

### 3.3.4 PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

## FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Elaborar una guía impresa con la información más relevante del Plan de Acogida.

Explicar a los docentes el propósito de los cuestionarios, destacar la importancia de su participación y asegurar la confidencialidad de las respuestas.

Realizar un seguimiento de la participación del profesorado en las actividades formativas y recoger sus sugerencias para mejorar la oferta formativa.

Fomentar la colaboración entre alumnos y docentes de diferentes centros educativos para la realización de proyectos conjuntos.

28

## ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Organizar una sesión de bienvenida para presentar el Plan de Acogida de forma interactiva, utilizando dinámicas de grupo, preguntas y respuestas, y ejemplos prácticos.

### 3.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN

Una de las funciones de la Comisión TIC es el seguimiento de todas las actuaciones recogidas en el Plan TIC, determinándose mejoras de cara al curso siguiente. Este proceso de evaluación se organiza en **tres ámbitos diferentes: educativo, organizativo y tecnológico.**

### 3.4.1 PROCESOS EDUCATIVOS

En este apartado se especifican los criterios y los instrumentos que el centro emplea para la evaluación de la competencia digital.

Disponemos de una selección de los **criterios de evaluación específicos** que consideramos necesarios para el desarrollo de la **Competencia Digital** por parte del alumnado. Siendo así, todo contenido es susceptible de ser evaluado para determinar si ha sido adquirido por nuestros alumnos. Partiendo de esta premisa, cada docente tendrá la responsabilidad de valorar, a través de la rúbrica elaborada por ciclos la adquisición de dichos contenidos.

Así mismo, el centro dispone de unos **criterios comunes para la evaluación** en entornos digitales.

### 3.4.2 PROCESOS ORGANIZATIVOS

La utilización de las TIC en todos los procesos organizativos y de gestión del centro se valoran con el objetivo, no solo de mejorar, sino de seguir ampliando su uso en nuevos ámbitos.

A final de curso, dentro del **cuestionario de valoración docente**, se integrarán varios ítems referidos a los procesos de gestión, así como propuestas de mejora en aspectos relativos a temas administrativos, documentación académica, utilización de espacios virtuales, creación de bancos de recursos, vías de comunicación con la comunidad educativa...

### 3.4.3 PROCESOS TECNOLÓGICOS

La **valoración y el diagnóstico** de la calidad de los recursos tecnológicos del centro es realizada por el equipo de profesores, bajo el asesoramiento de la Comisión TIC, **al finalizar el curso escolar**.

A través de los datos recogidos en las diferentes redes y los cuestionarios realizados por la comunidad educativa, se establecerán **propuestas de mejora**

para renovar aquellos recursos más obsoletos o incidir en su mantenimiento respondiendo a las necesidades del centro y del equipo de profesores.

En la siguiente tabla se indican las medidas a tener en cuenta para llevar a cabo los procesos de evaluación y la temporalización indicando cuando se van a realizar.

### 3.4.4 PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

## PROCESOS DE EVALUACIÓN

### MEDIDAS

Determinar en qué momentos del curso se recogerá la información para cada actuación TIC, asegurando una recogida continua y no solo al final del curso.

Ofrecer los cuestionarios en diferentes formatos (papel, online) para adaptarlo a las preferencias y posibilidades de las familias.

Proporcionar ejemplos concretos de cómo se pueden observar y evaluar los indicadores en el aula, a través de rúbricas, escalas de valoración o portafolios digitales.

Utilizar las herramientas de evaluación que ofrecen las plataformas de aprendizaje virtual, como cuestionarios online, tareas entregadas digitalmente, foros de debate, etc.

### ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Realizar observaciones en el aula para evaluar cómo se utilizan las herramientas digitales, cómo interactúan los alumnos y cómo se desarrollan las actividades propuestas.

30

## 3.5 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

### 3.5.1 INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS

La Competencia Digital es entendida como aquellas **habilidades que dotan a nuestros alumnos de la capacidad para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento**. Comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Al mismo tiempo, posibilita evaluar y seleccionar

nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas y objetivos específicos.

Nuestro Centro ha seleccionado, a partir de los bloques de contenido de cada una de las áreas por cursos, aquellos **contenidos/saberes básicos y competencias** cuyo carácter hace referencia específica al desarrollo de la **competencia digital** . Siendo así, se propone al equipo de profesores que realice tareas que faciliten al alumnado desarrollar habilidades de carácter competencial digital integrándolo con otros contenidos más específicos de cada área.

Disponemos también de una **programación para el desarrollo de la Competencia Digital por cursos**. Para alcanzar este objetivo, se ha establecido un **horario** específico semanal de trabajo en el aula de informática, donde cada grupo dispondrá de una sesión donde trabajar directamente con los recursos digitales, aunque se insiste al profesorado en potenciar estas habilidades desde el aula ordinaria. Además, las aulas de **4º, 5º y 6º disponen de portátiles convertibles para cada alumno y las de infantil disponen tablets y los miniportátiles de la antigua REDXXI**.

La atención a la diversidad es uno de los objetivos básicos que rige nuestro centro. Se potencia trabajar con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades del grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos. Para ello, tanto en el aula de **PT y AL** cuentan con un ordenador portátil que permite trabajar de forma individual en estas aulas, además de tablets/ ordenadors convertibles.

El centro tiene establecidos una serie de **criterios comunes** para la selección, creación y organización de recursos digitales para los docentes. Estos criterios están diseñados para asegurar la continuidad en todos los cursos y áreas que sean relevantes, accesibles y centrados en la competencia digital y objetivos educativos propuestos.

El **E.O.E.P** proporciona regularmente **información sobre nuevas Apps** organizadas por tipologías sobre necesidades educativas especiales y que están disponibles para el profesorado en el One Drive del centro.

### 3.5.2 SECUENCIA DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

Dentro de la Propuesta Curricular del centro, integramos una tabla de relación de las **actividades realizadas en cada aula** en la que se desarrollan habilidades de competencia digital. Además, en cada programación didáctica se especificarán las actividades y tareas digitales más concretas que se van a desarrollar dentro de cada situación de aprendizaje con su secuencia de contenidos. En este centro escolar debido a la formación del profesorado y a la gran dotación de recursos del que disponemos se llevan a cabo asiduamente tareas relacionadas con herramientas digitales mediante las que se trabajan los contenidos de cada área en las diferentes asignaturas.

El centro dispone de un **plan de formación digital del profesorado** que se revisa cada curso escolar en función de las necesidades detectadas en base a la competencia digital de docentes y alumnos.

### 3.5.3 ESTRUCTURACIÓN Y ACCESO DE LOS CONTENIDOS, RECURSOS Y SERVICIOS

Para un acceso más fácil y rápido a los recursos, contenidos y servicios digitales, estos se organizan de diferentes formas en el centro escolar.

Por un lado, tenemos una **carpeta compartida en el OneDrive** donde aparecen variedad de subcarpetas donde se guardan, entre otros: documentos de centro, fotografías y vídeos de actividades del centro, plantillas de documentos útiles para el profesorado, planes y proyectos, enlaces interesantes de diversas temáticas.

Por otro lado, disponemos del **inventario TIC** en el que podemos consultar todos los servicios digitales de los que disponemos como ordenadores, paneles, pantallas interactivas, USB, etc. El acceso a los mismos está supervisado y autorizado por el Equipo Directivo.

Además, para el uso de algunos servicios existe una **repartición de tiempos** mediante un horario como puede ser en el aula de informática o para el uso de los materiales necesarios para la radio escolar.

### 3.5.4 PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

## CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

### MEDIDAS

Tener a mano un plan para resolver posibles problemas técnicos (fallos de conexión, software, etc.) para no interrumpir la clase.

Incorporar elementos de juego y gamificación para hacer el aprendizaje más atractivo y motivador.

Establecer qué habilidades y conocimientos específicos de informática se busca desarrollar en cada curso.

Crear espacios virtuales o presenciales donde los docentes puedan compartir experiencias, recursos y resolver dudas sobre el uso de la tecnología en el aula.

### ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Establecer reuniones periódicas entre los docentes y la Comisión TIC para revisar el avance de las acciones, resolver dudas, compartir experiencias y realizar ajustes si es necesario.

## 3.6 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

### 3.6.1 DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN

Desde hace unos años, el Centro ha mejorado la comunicación, el trabajo en red y su presencia en redes de forma paulatina. A continuación, se presenta un gráfico donde se pueden observar las herramientas que empleamos actualmente.



- **Outlook:** Permite comunicarse con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- **OneDrive:** Para compartir cualquier archivo en la “nube”, bien sea con alumnos, familias, profesores o administración.
- **Teams:** Principal herramienta de comunicación con el alumnado. También permite hacer videollamadas o reuniones, con los alumnos, las familias y entre los miembros del claustro. El centro cuenta con un [protocolo de uso del Teams](#).
- **Aula Virtual:** Vía de comunicación con el alumnado.

- **BLOG**: Herramienta que permite colgar diferente tipo de contenido, bien sean actividades online, vídeos, fotos... Sus pestañas están organizadas por cursos y especialidades, por lo que cada tutor es responsable de su propia página.
- **WEB**: Recurso digital principal del centro. En la web, se encuentra toda la información necesaria del mismo:
  - Información sobre **NUESTRO CENTRO**: instalaciones, contacto, localización.
  - **ORGANIZACIÓN** del centro: un organigrama, órganos de gobierno, profesorado, personal no docente, alumnado y **EOEP**.
  - **PROYECTO EDUCATIVO**: Con todos los Planes del centro, PEC y RRI.
  - **HORARIO**
  - **COMEDOR Y TRANSPORTE**
  - **AMPA**
- **X.com**: Red social que nos permite comunicarnos y llegar a otras instituciones fuera de nuestra Comunidad Educativa.
- **LeoCyl**: Enlace a la biblioteca Online de la administración, que ofrece un servicio de préstamo tanto al profesorado como al alumnado.
- **GOOGLE**: En el mismo buscador de Google, intentamos mantener actualizados los datos del centro, fotografías, teléfonos de contacto y acceso a la web.

El centro cuenta con una serie de **recomendaciones** para la creación, intercambio y difusión de contenidos TIC, destacando todas aquellas publicaciones online y interactivas. No obstante, se pretende que todos tengan una misma línea de acción dejando, al mismo tiempo, autonomía a los docentes según su grupo de referencia y los contenidos a desarrollar para la adquisición de competencias.

### 3.6.2 CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN, INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN RED.

El profesorado dispone de un **ordenador portátil y un USB** para almacenamiento de datos, búsqueda de información, de recursos... El profesorado y el Equipo Directivo se comunican entre ellos mediante **el correo**

**electrónico corporativo.** Con las familias y el alumnado la comunicación se realiza a través de la aplicación **Teams**.

Para ambos hay **normas establecidas por la Junta de Castilla y León**, y cada tutor o especialista puede transmitir las suyas propias a alumnado y familias, como pueden ser solo participar a determinadas horas, no se permiten las conversaciones privadas, no mandar emoticonos continuamente en conversaciones grupales etc.

El **Blog** forma parte de un trabajo colaborativo por parte de todo el profesorado a los que se da unas pautas básicas para utilizarlo al comenzar el curso, así como unas recomendaciones para su uso como titular siempre a las publicaciones, poner etiquetas, añadir fotografías representativas...

Para la **subida de archivos a la carpeta compartida de OneDrive** también existen **pautas** que permitirán que el trabajo común sea más beneficioso. Algunas de ellas pueden ser: no eliminar ningún documento subido con anterioridad, crear subcarpetas organizativas, cerciorarnos de que hemos subido el archivo que queríamos, utilizar el buscador cuando no encontremos algún documento, no usar las plantillas de documentos sino descargarlas para rellenarlas, entre otros.

**X.com**, para compartir aquella información que queramos hacer llegar a otras instituciones o centros educativos

**Blog:** Un espacio virtual dirigido a las publicaciones que cada tutor quiera compartir, bien sea a las familias o al propio alumnado. Los más mayores, también editan y publican su propio contenido

**Web:** Recurso común principal.

Los documentos de trabajo institucionales se albergarán en una unidad compartida con el resto del profesorado que se precise. Principalmente a través del OneDrive. Los planes institucionales están colgados en la web del centro.

Se fomentará el uso responsable y seguro del chat y videollamadas de la aplicación Teams, para la comunicación y colaboración en las distintas aulas con los alumnos.

También se encuentran los tutoriales a todas estas aplicaciones, tanto para alumnado y familia como para docentes, a través de los grupos Teams de cada tutoría.

El centro tiene establecida una guía en la que se concretan criterios comunes y [protocolo de actuación](#) para gestionar los recursos tecnológicos en un EVA.

### 3.6.3 DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

La Comisión TIC decide, **anualmente**, si las herramientas utilizadas cumplen su función o si es necesario buscar otras alternativas, teniendo en cuenta tanto las necesidades detectadas como las demandas de la propia comunidad educativa

derivadas de los resultados de los cuestionarios que se realizan a final de curso. Una vez seleccionadas, se establecen los criterios y protocolos de publicación recogidos en nuestro [Plan de Acogida](#).

37

### 3.6.4 PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA

A continuación, se presentan, en la siguiente tabla, las medidas de evaluación que nos van a permitir mejorar el proceso de colaboración, interacción y trabajo en red en el futuro, valorando los errores cometidos o las nuevas necesidades.

## COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

Incluir elementos interactivos como formularios de contacto, encuestas, foros de discusión o secciones de comentarios para fomentar la participación de la comunidad educativa.

## COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

Utilizar las funciones de comentarios y anotaciones para comunicarse y dar feedback sobre los documentos.

Implementar una plataforma educativa en la que se podría incluir un Calendario para visualizar eventos importantes, fechas de entrega de trabajos y reuniones programadas.

### ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Asignar docentes con experiencia en el uso de la tecnología como mentores para apoyar a aquellos que necesiten más ayuda.

## 3.7 INFRAESTRUCTURA

### 3.7.1 DESCRIPCIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE EQUIPAMIENTOS Y SOFTWARE

El Centro dispone de diverso equipamiento tecnológico cuya utilización, responsabilidad de uso y mantenimiento recae en diferentes miembros de la comunidad educativa.

38

<u>EQUIPAMIENTO</u>	<u>FUNCIONALIDAD</u>	<u>RESPONSABILIDAD</u>	<u>MANTENIMIENTO</u>
REDES WIFI- ESCUELAS CONECTADAS	Conexión a Internet para todas las aulas	Coordinadora TIC Equipo Directivo	Externo
PORTÁTILES	Herramienta de trabajo docente	Docentes	Informático
TABLETS	Herramienta de aprendizaje E. Infantil	Docentes y alumnos	Informático
SOBREMESA	Herramienta de trabajo docente	Docentes	Informático
PERIFÉRICOS	Impresión de documentos	Docentes	Informático

<u>EQUIPAMIENTO</u>	<u>FUNCIONALIDAD</u>	<u>RESPONSABILIDAD</u>	<u>MANTENIMIENTO</u>
PROYECTORES Y PDI	Herramienta de trabajo en el aula	Docentes	Informático
MINIPCS	Herramienta de aprendizaje para 5º y 6º de E. Primaria	Docentes y alumnos	Informático
AULA DE INFORMÁTICA	Herramienta de aprendizaje para toda E. Primaria	Docentes y alumnos	Informático
OTROS COMPLEMENTOS TIC	Herramienta de trabajo docente	Coordinadora TIC y docentes	Interno

### 3.7.2 DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS

**En todas las aulas** de las tutorías, biblioteca, sala de informática, aula de inglés y de Educación Compensatoria se incluye un **ordenador portátil** para cada profesional. En todas las tutorías, además, hay panel interactivo (colgado de la pared), y **otro más en el soporte con ruedas** adquirido por el centro escolar para que se pueda desplazar por las diferentes estancias, el cual normalmente está en la biblioteca y se utiliza para diferentes reuniones o formaciones. En el aula de **inglés, de informática, de religión y de música hay pizarras digitales interactivas** o proyector y panel blanco.

Los alumnos de **4º, 5º y 6º** disponen de un armario de carga para todos los mini portátiles del aula, habiendo uno para cada alumno. Todos ellos se conectan a CED\_INTERNET y necesitan de su usuario y contraseña de Educacyl para poder acceder a los mismos.

En **infantil** disponen de varias tablets en cada aula, conectadas también a CED\_INTERNET.

Otros **ordenadores portátiles del centro** se encuentran en la **sala de informática**, existe un **horario** de uso de esta aula para que cada curso tenga una hora, como mínimo, asignada. Para poder acceder a cada dispositivo se necesitan también las **credenciales** personales de Educacyl.

Para poder descargar algunas aplicaciones o programas en los diferentes dispositivos será necesario hacerlo por control remoto a través del **CAU** (Centro de Atención a Usuarios).

Para poder imprimir desde cada ordenador de los maestros, Equipo Directivo, o desde la biblioteca, en la fotocopiadora de la sala de profesores, se realizará mediante un **código personal que está integrado en cada dispositivo**.

En cuanto a la estructura de red de centros, se realizan las gestiones con la **Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas con la Dirección Provincial**.

### 3.7.3 ORGANIZACIÓN TECNOLÓGICA DE REDES Y SERVICIOS

La estructura de la red o redes de centro es la siguiente:

- Red de alumnos: CED\_INTERNET
- Red de profesores: CED\_DOCENCIA
- Red de administración: CED\_ADM

En diferentes aulas hay puntos **RACK** con dispositivos que permiten ampliar la cobertura de la red WiFi, lo que hace que la conexión de red sea fluida, ya que están distribuidos específicamente para cumplir esa función.

Respecto a la conexión **VPN** (red privada virtual), anteriormente había un dispositivo VPN situado en uno de los despachos del Equipo Directivo, para comunicar datos de forma privada mientras se utilizaban redes públicas, pero desde que pertenecemos a **Escuelas Conectadas**, se utilizan las credenciales de Educacyl para conectarse a cada ordenador.

El centro cuenta con un [protocolo de actuación](#) ante una incidencia tecnológica.

### 3.7.4 PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN

La Comisión TIC ha elaborado unos documentos de registro y gestión de nuestros equipamientos tecnológicos recogidos en el One Drive del Centro cuyo acceso está restringido.

Para el mantenimiento y uso adecuado de nuestros recursos y espacios tecnológicos hemos establecido unos criterios de utilización comunes que aparecen recogidos en el [Plan de Acogida](#) y que se enumeran a continuación:

#### AULA DE INFORMÁTICA

- Tendrán **acceso** los alumnos de toda la etapa de **Educación Infantil y Educación Primaria**.
- Se respetará el **horario asignado** para cada grupo de una sesión semanal.
- Cada docente debe **responsabilizarse** de su grupo de alumnos, dejando los ordenadores apagados y con todos sus complementos (ratón, teclado, alfombrilla...)
- Cualquier **incidencia** debe ser comunicada a la coordinadora TIC.
- Queda **prohibido** descargar archivos o instalar programas en los ordenadores.

#### Portátiles Convertibles:

- Es **responsabilidad** de los tutores preparar el carro en el aula al iniciar el curso, asegurándose de que todos los ordenadores disponen de cargador y que el punto wifi funciona.
- Cada **portátil** será asignado a un alumno en concreto.
- Se recomienda no descargar archivos o **instalar programas** en los ordenadores de la sala de informática.
- Cualquier **incidencia** debe ser comunicada a la coordinadora TIC.

- El **carro** debe guardarse al finalizar el curso en el aula de informática, asegurándose el tutor de que las regletas están apagadas y el armario cerrado con llave.
- El centro cuenta con un **protocolo de uso** para el manejo de los ordenadores portátiles convertibles.

### TABLETS

- Es un recurso a disposición del alumnado de **Educación Infantil**.
- Los docentes podrán descargar **aplicaciones** consultándolo previamente con la coordinadora TIC.
- Cualquier **incidencia** debe ser comunicada a la coordinadora TIC.
- Las tablets deben **guardarse** al finalizar el curso en el aula de informática, asegurándose el tutor de que cada una dispone de su cargador correspondiente.

### ORDENADORES (PORTÁTILES Y SOBREMESA)

- Tendrán acceso los **docentes** del centro.
- Todos los ordenadores poseen un **usuario y contraseña** que no debe modificarse.
- Se debe tener presente el **Protocolo de Seguridad y Confianza Digital** del centro.
- Cualquier **incidencia** debe ser comunicada a la Coordinadora TIC.
- En los periodos de **vacaciones**, todos los ordenadores se guardarán en el aula de informática.
- Al finalizar el curso todos los archivos o programas descargados deberán ser **eliminados**.

## PDI Y PANELES DIGITALES

- Tendrán acceso los **docentes del centro**.
- Cada aula tiene asignado un **ordenador portátil** para su **PDI** y el mando de esta en el cajón de la mesa del profesor. **No** pueden **intercambiarse** estos elementos con los de otras aulas.
- Es responsabilidad de cada docente apagar el panel digital o PDI al finalizar el día.
- Las **pilas** de los mandos deben extraerse al finalizar el curso.
- Cualquier **incidencia** debe ser comunicada a la coordinadora TIC.

## OTROS COMPLEMENTOS TIC

- Tendrán acceso los **docentes del centro**.
- Se debe cumplimentar el **registro de préstamo**.
- Al finalizar el curso los docentes los **devolverán** en las mismas condiciones en las que se les entregaron.
- Cualquier **incidencia** debe ser comunicada a la coordinadora TIC.
- 

### 3.7.5 ACTUACIONES PARA PALIAR LA BRECHA DIGITAL

En el centro, a través de **cuestionarios Forms** a las familias, hemos comprobado que son pocas las familias que no tienen acceso a las aplicaciones que utilizamos en el día a día escolar. Una vez realizados los cuestionarios el centro cuenta con un **protocolo de actuación** para solventar la posible brecha digital y favorecer un acceso equitativo a la tecnología por parte de la comunidad educativa.

. Realizamos varias actuaciones para paliar estas diferencias:

- **Concienciación** de la importancia del uso de medios digitales hoy en día.
- Concienciación de los **beneficios** que adquiere el alumnado debido al buen uso de las TIC.

- **Asesoramiento en la instalación** de las aplicaciones en diferentes soportes.
- Asesoramiento en el uso de las **aplicaciones de comunicación**.
- **Dotación** de soportes digitales a las familias que no disponen de los mismos.

### 3.7.6 VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y USO

La valoración de los recursos e infraestructuras la realizará **la Comisión TIC** al finalizar el curso, elaborando una **propuesta** para la memoria del Plan teniendo en cuenta, además, las **necesidades o demandas** de los docentes y alumnos derivadas de los **cuestionarios finales**, como ya hemos nombrado anteriormente.

### 3.7.7 PROPUESTA DE INNOVACIÓN Y MEJORA

## INFRAESTRUCTURA

Realizar un estudio detallado de la cobertura WIFI en todo el centro, identificando zonas con baja o nula señal. Utilizar herramientas de software especializadas para mapear la intensidad de la señal y detectar posibles interferencias.

Establecer un programa de mantenimiento preventivo para asegurar que los equipos funcionen correctamente y evitar averías.

Realizar encuestas en tiempo real, juegos interactivos, debates en línea, proyectos colaborativos, etc.

Vincular el inventario a recursos educativos digitales y actividades pedagógicas que puedan utilizarse con cada herramienta TIC.

Establecer diferentes canales para comunicar incidencias (correo electrónico, formulario online, teléfono, plataforma virtual) y especificar los plazos de respuesta para cada canal.

## ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Establecer diferentes canales para comunicar las incidencias a la coordinadora TIC (correo electrónico, teléfono, plataforma virtual) y especificar los plazos de respuesta para cada canal.

## 3.8 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

### 3.8.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD



El [protocolo de actuación](#) y seguridad tiene como objetivo prevenir, detectar y responder ante incidentes que afecten a la seguridad de los sistemas, redes y datos tecnológicos.

### 3.8.2 CRITERIO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

Los datos académicos y educativos del centro son tratados, custodiados y almacenados de **forma segura**. Estos datos pueden ser de los alumnos, del AMPA o del profesorado. Las medidas necesarias para ello vienen indicadas en el [Plan de seguridad](#).

### 3.8.3 ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

Trabajamos en el centro escolar el día de internet segura, siendo este el **7 de febrero**, realizando actividades a nivel de aula que nos permita trabajar la seguridad digital adecuada a las edades de nuestro alumnado.

Además, organizaciones o profesionales de otras instituciones acuden al centro a dar **charlas** sobre los cuidados, peligros, buen uso y seguridad en la red y con el uso de dispositivos tecnológicos.

De forma **colateral** se trabaja en el aula mediante el uso de aplicaciones de editoriales y en la web, mediante conflictos producidos en el aula/centro, y mediante el trabajo de la tutoría en el aula.

Además, se informa al profesorado al inicio de curso de los **permisos necesarios, claves etc.** que se requieren para trabajar con el alumnado o para poder compartir información de estos en redes, blog, aplicaciones...

También contamos con una serie **de criterios y procedimientos** para almacenar, hacer copias de seguridad, custodia de datos, documentos y recursos digitales por toda la comunidad educativa.

46

### 3.8.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS Y NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

El centro considera relevante impulsar la utilización de las TIC desde un ámbito educativo seguro. Para lograr tal fin, la Comisión TIC ha elaborado un **Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo**, que recoge una serie de actuaciones, objetivos, recomendaciones y una evaluación en todo lo relativo a la seguridad de datos y concienciación en el uso de las TIC, dirigido a toda la comunidad educativa.

En el claustro inicial del curso se da una breve información para conocer aspectos relativos a la concienciación e importancia de la **propiedad intelectual** y de los derechos de autor.

## SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

### MEDIDAS

Recopilar información y opiniones de la comunidad educativa (docentes, alumnos, familias) sobre sus experiencias y preocupaciones en relación con la seguridad digital.

Establecer canales de denuncia seguros y confidenciales para que los alumnos puedan comunicar incidentes de ciberacoso u otros problemas de seguridad.

Realizar encuestas o actividades después de las charlas, talleres, etc. para evaluar el impacto y reforzar los conocimientos.

Crear y difundir materiales educativos (guías, vídeos, infografías) que expliquen de forma clara y concisa los aspectos clave del Plan de Seguridad y Confianza Digital.

Informar claramente a los padres sobre sus derechos, incluyendo el derecho a revocar el consentimiento en cualquier momento, el derecho a acceder, rectificar o cancelar los datos, y el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de protección de datos.

Considerar la posibilidad de realizar copias de seguridad con mayor frecuencia, por ejemplo, semanales o incluso diarias, dependiendo de la criticidad de los datos y la capacidad de almacenamiento.

Considerar realizar auditorías adicionales en caso de eventos específicos, como la implementación de nuevas herramientas, cambios en la normativa o incidentes de seguridad.

### ESTRATEGIA DE DESARROLLO

Evaluar el impacto global de las acciones al final del curso, recogiendo la opinión de los docentes y los alumnos.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO

La Comisión TIC es la encargada de recoger en la **memoria final de la PGA** las propuestas y aspectos de mejora para el próximo curso. El objetivo es elaborar planes de acción que se incorporen en el Plan del año siguiente, siendo objeto de una valoración durante su desarrollo. Se tendrá en cuenta:

- Las **sugerencias de las familias** de final de curso sobre este tema.
- El resultado de la **autoevaluación del alumnado** de la herramienta SELFIE.
- El resultado del **cuestionario de Forms/reunión** de la competencia digital del profesorado.
- El análisis de los **datos de visitas y uso** de los entornos digitales
- **Auditoría interna** realizada por el Equipo Directivo

INSTRUMENTO DE DIAGNÓSTICO	TEMPORALIZACIÓN	IMPLICADOS
Cuestionario Forms	Inicio y final de curso	Equipo docente
SELFIE	Enero-Abril	Alumnado de 6º de EP, docentes y equipo directivo
Auditoría interna	Final de curso	Equipo Directivo
Datos entornos digitales	Final de curso	Comisión TIC

#### 4.1.1 GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA UNA DE SUS DIMENSIONES (EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA).

A continuación, se señalan los **indicadores de evaluación** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos:

#### DIMENSIÓN EDUCATIVA

ÁREA	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCCIÓN (Adecuado, Alto, Excelente)
Área 2: Procesos de enseñanza-aprendizaje	Grado de cumplimiento de los objetivos programados	ALTO
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital	ALTO
	Variedad y calidad de las actividades realizadas	ALTO
	Grado de utilización de los recursos del Aula Virtual	ADECUADO
	Utilización del paquete Office 365 (Word, OneDrive, Teams, forms...)	ADECUADO
	Grado de utilización de las TIC en el desarrollo de la lectura	ALTO
	Utilización de las TIC en actividades relacionadas con la convivencia	ALTO

<b>Área 4:</b> <b>Procesos de evaluación</b>	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación	EXCELENTE
	Adecuación de la evaluación en enseñanza no presencial ( <i>en caso de producirse</i> )	ALTO
	Empleo de herramientas digitales para realizar evaluaciones, autoevaluaciones o coevaluaciones	EXCELENTE
	Grado de satisfacción del alumnado ante las actividades realizadas	EXCELENTE
<b>Área 5:</b> <b>Contenidos y currículos</b>	Adecuación de los contenidos digitales trabajados	EXCELENTE
	Grado de atención a la diversidad adecuando los contenidos al nivel de competencia curricular	ALTO
	Empleo de las TIC en el desarrollo de metodologías innovadoras y motivadoras	ADECUADO
	Integración de contenidos sobre el uso seguro de las Tics	ALTO

## DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

ÁREA	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCCIÓN (Adecuado, Alto, Excelente)
Área 1: Gestión, organización y liderazgo	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales	EXCELENTE
	Recogida en los documentos oficiales de centro de la aplicación y uso de las TIC	EXCELENTE
	Coordinación de la Comisión TIC	EXCELENTE
	Trabajo sobre una línea común de actuación	EXCELENTE
	Cumplimiento de la secuenciación de trabajo establecida	EXCELENTE
Área 3: Formación y desarrollo profesional	Valoración de la formación recibida en el centro	ALTO
	Participación del profesorado en las sesiones de formación	EXCELENTE
	Facilitación de recursos y materiales informáticos al profesorado	ADECUADO

	Participación del profesorado en las plataformas del centro	ALTO
	Elaboración de recursos propios por parte del profesorado	ALTO
Área 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social	Grado de comunicación oficial del profesorado: one.drive y correo	EXCELENTE
	Nivel de coordinación del profesorado en las actividades TIC	ALTO
	Grado de implicación del profesorado e el uso del paquete office 365 para compartir documentos.	ALTO
	Grado de comunicación digital con las familias	ALTO
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	

**DIMENSIÓN TECNOLÓGICA:**

ÁREA	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCCIÓN (Adecuado, Alto, Excelente)
<b>Área 7: Infraestructura</b>	Actualización del inventario del centro	EXCELENTE
	Actualización de dispositivos, plataformas y aplicaciones informáticas	EXCELENTE
	Estado de los materiales y recursos del centro	ADECUADO
<b>Área 8: Seguridad y confianza digital</b>	Recogida de autorizaciones (voz, imagen, recogida de alumnos/as)	EXCELENTE
	Entrega de usuarios y claves a todos los miembros de la Comunidad Educativa	EXCELENTE
	Difusión de actividades del centro a través de las Redes Sociales	ALTO
	Realización de talleres para el alumnado y familias acerca de seguridad digital	ALTO

## 4.2 EVALUACIÓN DEL PLAN

Se ha modificado el Plan TIC del centro de acuerdo con la *ORDEN EDU/9371/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de certificación del nivel de competencia digital “Códice TIC” en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025*, teniendo en cuenta el nuevo guion de desarrollo reflejado en las guías de ayuda de elaboración del Plan proporcionadas por la administración educativa.

La Comisión TIC ha planificado diferentes actuaciones y ha estructurado el Plan para mejorar las carencias que se detectaron en el anterior curso, tras la evaluación tanto interna (SELFIE) como externa (evaluadores para la obtención de la certificación CoDiCe TIC).

### 4.2.1. GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN.

54

#### EN RELACIÓN CON EL ALUMNADO

<b>Actitud</b> durante la utilización de los recursos tecnológicos del centro.	<b>SATISFACTORIO</b>
<b>Trabajos realizados</b> con medios tecnológicos en las sesiones de informática.	<b>SATISFACTORIO</b>
Acceso a los <b>entornos digitales</b> del centro.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Utilización del <b>Equipo Teams</b> .	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
<b>Incidencias</b> generales durante el uso de los recursos tecnológicos del centro.	<b>SATISFACTORIO</b>
<b>Mejora</b> de su <b>Competencia Digital</b> .	<b>SATISFACTORIO</b>

## EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO

Se recomienda al profesorado realizar a principio de curso la **evaluación de competencias TIC** propuesta por la Consejería de Educación, (<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>), teniendo como resultado propuestas de formación acordes al nivel competencial.

Aplicación y uso de los <b>recursos digitales</b> en sus metodologías.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Publicaciones en el <b>blog</b> del centro.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Uso de <b>Equipo Teams</b> con su grupo de alumnos.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
<b>Coordinación</b> con la Coordinadora TIC.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Comunicación de las <b>incidencias</b> TIC.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Estado de los <b>equipos prestados</b> .	<b>SATISFACTORIO</b>

55

## EN RELACIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO

<b>Supervisión</b> del uso de los entornos digitales del centro.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
<b>Digitalización</b> de los documentos de centro, en la medida de lo posible.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
<b>Auditoría</b> de seguridad interna.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Actualización del <b>inventario</b> de recursos TIC.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Valorar la adquisición de <b>nuevos recursos</b> TIC.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>

## EN RELACIÓN CON EL RESTO DE LOS USUARIOS

Acceso a los <b>entornos digitales</b> del Centro.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Participar en los <b>cuestionarios</b> de inicio y final de curso facilitando propuestas de mejora.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Acceder periódicamente al <b>Equipo Teams</b> .	<b>MUY SATISFACTORIO</b>
Conocer las <b>credenciales</b> personales de Educacyl y utilizar sus servicios.	<b>MUY SATISFACTORIO</b>

### 4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN

El presente Plan TIC recoge los **principios** del Centro respecto al uso de las nuevas tecnologías; los objetivos propuestos; las estrategias de desarrollo y líneas de actuación respecto a las tres dimensiones; así como la evaluación para determinar las mejoras oportunas. Se ha modificado el Plan TIC del curso 2023/2024.

Actualmente, disponemos de una **certificación** nivel 4 de CoDiCe TIC y del reconocimiento ¡Leo TIC!. La Comisión TIC ha planificado diferentes actuaciones y ha estructurado el Plan para mejorar las carencias que se detectaron el curso pasado.

Dentro de las nuevas líneas de trabajo para el futuro, se identifican retos para la mejora del Plan a medio plazo:

INDICADORES DE LOGRO DE CADA PROPUESTA DE MEJORA	GRADO DE CONSECUCIÓN (ADECUADO, ALTO EXCELENTE)
Hacer más <b>activos</b> a los alumnos/a en la creación de los contenidos destinados al Blog del Centro.	
Utilizar los <b>recursos disponibles</b> para crear un entorno de comunicación directa entre los Docentes del Claustro.	
Mejorar en la <b>promoción y difusión de las vías de comunicación</b> existentes, de modo que sean espacios conocidos y valorados por la Comunidad Educativa.	
Integrar más <b>medidas TIC</b> en el proyecto de formación relativo a la biblioteca escolar.	
Actualizar el <b>inventario</b> de recursos didácticos informáticos periódicamente	
Lograr <b>recursos económicos</b> que permitan la renovación de los equipos informáticos.	
Reelaborar los <b>instrumentos de evaluación</b> .	
Promover la elaboración de <b>materiales en formato electrónico</b> por parte del profesorado.	

<b>Digitalizar</b> las programaciones de aula o cuadernos del profesor.	
Seguir formándonos en <b>metodologías activas</b> que fomenten el uso de las Tic en el aula	
Realizar <b>formación</b> docente en relación con la actualización de nuestro Plan Digital de centro	
<b>Mejorar</b> la competencia lingüística y el aprendizaje colaborativo.	

Al finalizar el curso, la Comisión TIC valorará el grado de consecución de los objetivos previstos y tendrá en cuenta las diferentes propuestas de mejora para iniciar nuevas líneas de actuación de cara al curso siguiente. Además, tendrá en cuenta el informe de valoración CoDiCe TIC para introducir los cambios oportunos y seguir optando a la mayor certificación.

# ANEXOS

## Horario Aula Informática 2024.25

	<u>Lunes</u>	<u>Martes</u>	<u>Miércoles</u>	<u>Jueves</u>	<u>Viernes</u>
<b>9.30-10.30</b>	LIBRE	3º PRIMARIA	2º PRIMARIA <i>English</i>	1º PRIMARIA <i>English</i>	LIBRE
<b>10.30-11.30</b>	INF 4 AÑOS	INF 5 AÑOS	INF 3 AÑOS	3º PRIMARIA <i>English</i>	LIBRE
<b>11.30-12.30</b>	1º PRIMARIA	4º PRIMARIA	5º PRIMARIA	2º PRIMARIA	LIBRE
<b>13.00-14.00</b>	INF 3 AÑOS <i>English</i>	6º PRIMARIA	INF 4 AÑOS <i>English</i>	INF 5 AÑOS <i>English</i>	LIBRE
<b>14.00-14.30</b>	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE

*CONTENIDOS  
SECUENCIADOS*

*CEIP*

*Tierra De Campos*

<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>			
<b>3 AÑOS</b>	<b>No Conseguido</b>	<b>En Proceso</b>	<b>Consegu do</b>
Botón de encendido y apagado del ordenador.			
Manejo del ratón de forma correcta.			
Llevar el puntero por la pantalla con precisión progresiva y velocidad.			
Botón izquierdo del ratón y sus funciones.			
Doble clic sobre objetos estáticos cada vez más pequeños.			
<b>4 AÑOS</b>	<b>No Conse guido</b>	<b>En Proce so</b>	<b>Cons eguid o</b>
Elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado y ratón.			
El escritorio y los iconos que lo componen: botón de inicio y los iconos de los programas.			
Apagado del equipo desde el botón de inicio.			
<b>5 AÑOS</b>	<b>No Conse guido</b>	<b>En Proce so</b>	<b>Cons eguid o</b>
Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar.			
Clic en movimiento, con aumento progresivo de la velocidad.			
Clic y arrastrar objetos.			
Información básica del teclado y actividades de escritura.			
Los distintos usos de los ordenadores en las actividades de la vida cotidiana.			

<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>			
<b>1º PRIMARIA</b>	<b>No Conse guido</b>	<b>En Proce so</b>	<b>Cons eguid o</b>
Utilización del teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas.			
Uso de la tecla "Intro" para ejecutar acciones.			
La tecla "May" para obtener letras mayúsculas.			
Navegar por el Blog del Colegio.			
<b>2º PRIMARIA</b>	<b>No Conse guido</b>	<b>En Proce so</b>	<b>Cons eguid o</b>
Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.			
Búsqueda de enlaces en el Menú Inicio-Programas...			
Programas educativos. Buscar aplicaciones a través del "Menú Inicio"- "Programas", etc.			
Crear carpetas y subcarpetas.			
Navegar por el Blog del Colegio.			
<b>3º PRIMARIA</b>	<b>No Conse guido</b>	<b>En Proce so</b>	<b>Cons eguid o</b>
Crear documentos en Word y utilizar las herramientas básicas de este programa.			
Realizar actividades en internet con determinadas páginas proporcionadas por el profesor.			
Organizar documentos en sus carpetas correspondientes.			
PDI: Saber utilizar las herramientas flotantes.			
Navegar por el Blog del Colegio.			

## EDUCACIÓN PRIMARIA

4º PRIMARIA	No Conse guido	En Proce so	Cons eguid o
Buscar información en internet.			
Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.			
Conocer y manejar herramientas de los siguientes programas: Word, Excel y Power Point.			
Navegar por el Blog del Colegio y elaborar material específico para colaborar en él.			
5º PRIMARIA	No Conse guido	En Proce so	Cons eguid o
Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.			
Crear una cuenta de correo electrónico.			
Emplear el correo electrónico como herramienta de comunicación.			
Presentar trabajos escritos en Word.			
Presentar trabajos en Power Point a sus compañeros de clase.			
Acceso autónomo y responsable a las áreas permitidas del disco duro en red del Centro.			
Navegar por el Blog del colegio y elaborar material específico para colaborar en él.			
6º PRIMARIA	No Conseguido	En Proceso	Consegui do
Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.			
Hacer uso de la cuenta de correo electrónico como herramienta educativa de comunicación y trabajo.			
Presentar trabajos escritos en Word.			
Presentar trabajos en Power Point a sus compañeros de clase.			
Acceso autónomo y responsable a las áreas permitidas del disco duro en red del Centro.			
Navegar por el Blog del colegio y elaborar material específico para colaborar en él.			

## Rúbrica Competencia Digital

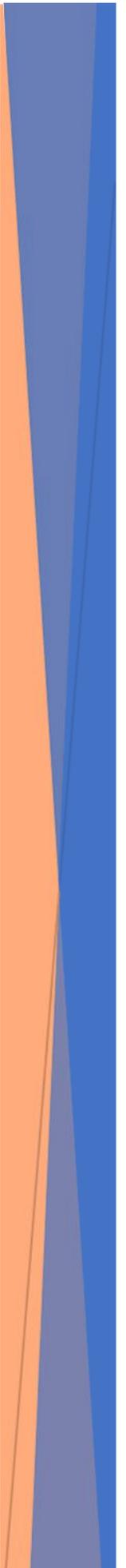
<p><b>Búsqueda de información</b> Diseña una estrategia para realizar búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros. Recurre a diferentes buscadores.</p>	<p>Diseña una estrategia para realizar búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros. Recurre a diferentes buscadores.</p>	<p>Realiza búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros en diferentes buscadores.</p>	<p>Realiza búsquedas específicas. Usa palabras clave y filtros.</p>	<p>Realiza búsquedas de forma genérica sin usar palabras clave ni filtros.</p>
<p><b>Organización de la información</b> Almacena la información encontrada de forma local y en la nube con sistema de carpetas y nomenclatura adecuada. Es fácil su recuperación y compartición.</p>	<p>Almacena la información encontrada de forma local y en la nube con sistema de carpetas y nomenclatura adecuada. Es fácil su recuperación y compartición.</p>	<p>Almacena la información encontrada de forma local con sistema de carpetas y nomenclatura. Es fácil su recuperación.</p>	<p>Almacena información encontrada de forma local sin clasificar. Es difícil su recuperación.</p>	<p>No almacena la información. Es imposible su recuperación.</p>
<p><b>Creación de contenidos</b> Crea materiales complejos, originales e innovadores que facilitan la comprensión.</p>	<p>Crea materiales complejos, originales e innovadores que facilitan la comprensión. Integra</p>	<p>Crea materiales más complejos y originales. Integra más de una herramienta</p>	<p>Crea materiales sencillos originales con herramientas TIC.</p>	<p>Crea materiales sencillos mostrando baja creatividad (texto, imagen,</p>

comprensión . Integra más de una herramienta TIC o software.	más de una herramienta TIC o software.	TIC o software.		tabla) con software.
<p><b>Comunicación</b> Participa haciendo comentarios del trabajo realizado en clase de forma crítica y constructiva. Además de emails, usa otros medios digitales para comunicarse con sus compañeros, realizar un trabajo colaborativo y animar o publicitar logros conseguidos durante la actividad.</p>	Participa haciendo comentarios del trabajo realizado en clase de forma crítica y constructiva. Además de emails, usa otros medios digitales para comunicarse con sus compañeros, realizar un trabajo colaborativo y animar o publicitar logros conseguidos durante la actividad.	Participa en los comentarios del trabajo de clase de forma crítica y constructiva. Usa emails para comunicarse con sus compañeros y realizar un trabajo colaborativo durante la actividad.	Participa en los comentarios del trabajo de clase para hacer valoraciones sencillas. Usa emails para comunicarse con sus compañeros durante la actividad.	No participa en los comentarios del trabajo de clase. No interacciona o lo hace de forma sencilla con sus compañeros usando medios digitales.
<p><b>Resolución de problemas</b> Resuelve los problemas o dificultades que pueda encontrar de forma autónoma. Mantiene una actitud</p>	Resuelve los problemas o dificultades que pueda encontrar de forma autónoma. Mantiene una actitud	Resuelve los problemas o dificultades que pueda encontrar de forma autónoma. Mantiene una actitud	Intenta resolver los problemas o dificultades que pueda encontrar. Mantiene una actitud activa, pide apoyo.	No resuelve los problemas o dificultades que pueda encontrar. Mantiene una actitud pasiva, no

<p>autónoma. Mantiene una actitud activa, pide apoyo después de intentarlo por sí mismo. Se ofrece a ayudar a sus compañeros. Investiga nuevas herramientas y propone su uso.</p>	<p>activa, pide apoyo después de intentarlo por sí mismo. Se ofrece a ayudar a sus compañeros. Investiga nuevas herramientas y propone su uso.</p>	<p>activa, pide apoyo después de intentarlo por sí mismo. Ayuda a sus compañeros, si se lo piden, a resolver problemas. Selecciona entre las herramientas sugeridas la más adecuada a una finalidad.</p>	<p>Usa las herramientas sugeridas.</p>	<p>pide apoyo y abandona. Recurre a herramientas cuyo manejo ya conoce.</p>
<p><b>Seguridad e identidad digi...</b> Interactúa en la red identificándose y siendo consciente de su identidad digital. Cuida conscientemente el material compartido y las formas</p>	<p>Interactúa en la red identificándose y siendo consciente de su identidad digital. Cuida conscientemente el material compartido y las formas</p>	<p>Interactúa en la red identificándose aunque no siempre siendo consciente de su identidad digital. Cuida conscientemente el material compartido y las formas</p>	<p>Interactúa en la red sin identificarse o no siendo consciente de su identidad digital. No cuida conscientemente el material compartido ni las formas</p>	<p>No tiene identidad digital. No cuida el material compartido ni las formas de comentarlo. Puede llegar a compartir información personal en la red.</p>

# PLAN ACOGIDA TIC

*Familias y Alumnos*



---

## Introducción

---

En el CEIP Tierra de Campos, entendemos la importancia de la integración de las tecnologías digitales en el proceso educativo. Este plan de acogida digital tiene como objetivo facilitar la adaptación de las familias y los alumnos a las herramientas y plataformas digitales que utilizamos en nuestro centro.

---

## Objetivos

---

1. **Familiarizar a las familias y alumnos** con las herramientas digitales utilizadas en el centro.
2. **Promover el uso responsable y seguro** de las tecnologías digitales.
3. **Facilitar la comunicación** entre el centro, las familias y los alumnos a través de plataformas digitales.
4. **Mejorar las competencias digitales** de los alumnos para su desarrollo académico y personal.

---

## Líneas de Actuación

---

1. **Sesiones informativas y talleres:** Organizar sesiones para familias y alumnos sobre el uso de las plataformas digitales (Google Classroom, Microsoft Teams, etc.).
2. **Guías y recursos:** Proporcionar guías y tutoriales en formato digital y físico para el uso de las herramientas.
3. **Soporte técnico:** Establecer un canal de soporte técnico para resolver dudas y problemas técnicos.
4. **Promoción de la seguridad digital:** Realizar talleres sobre ciberseguridad y el uso responsable de internet.
5. **Evaluación continua:** Recoger feedback de las familias y alumnos para mejorar el plan de acogida.

---

## Ventajas

---

- **Mejora de la comunicación:** Facilita la comunicación entre el centro y las familias.
- **Acceso a recursos educativos:** Los alumnos pueden acceder a materiales y recursos educativos en cualquier momento.
- **Desarrollo de competencias digitales:** Los alumnos desarrollan habilidades tecnológicas esenciales para su futuro.
- **Flexibilidad:** Permite la continuidad del aprendizaje en situaciones excepcionales (como confinamientos).

---

### *Inconvenientes*

---

- **Brecha digital:** No todas las familias tienen el mismo acceso a dispositivos y conexión a internet.
- **Curva de aprendizaje:** Puede ser necesario tiempo y esfuerzo para que todos se familiaricen con las nuevas herramientas.
- **Seguridad y privacidad:** Es crucial garantizar la protección de los datos personales y la seguridad en línea.

---

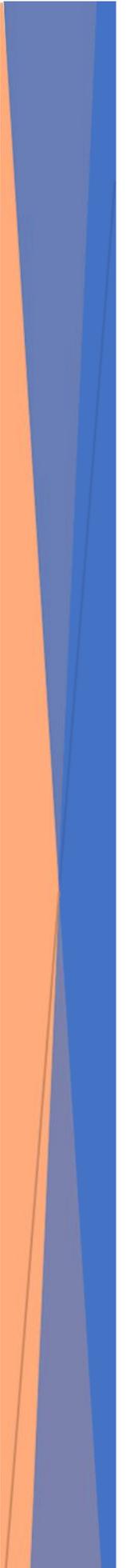
### *Preguntas de Evaluación a través de un Forms*

---

1. ¿Considera que las sesiones informativas han sido útiles para comprender el uso de las plataformas digitales?
  2. ¿Ha encontrado algún problema técnico que no haya podido resolver con el soporte proporcionado?
  3. ¿Cree que su hijo/a ha mejorado sus competencias digitales desde la implementación del plan?
  4. ¿Qué aspectos del plan de acogida digital considera que podrían mejorarse?
-

# PLAN ACOGIDA TIC

*Docentes*



Cada inicio de curso el coordinador TIC tiene la función de acoger a los nuevos docentes y presentarles cómo integramos las TIC en nuestro centro educativo.

Se realizarán las siguientes acciones:

1. Se les entregará una copia de la infografía relativa a la integración de las TIC.
2. Se les dará de alta en el BLOG, ONEDRIVE y en Plataforma OFFICE 365 y se les proporcionará toda la información necesaria para que puedan incorporarse a nuestro sistema de trabajo digital.
3. Se les explicarán los protocolos de protección de datos relativos al alumnado y qué vías de comunicación digital pueden establecer con las familias. También se dará especial importancia al protocolo de uso de contenidos respetando la propiedad intelectual.
4. Se les proporcionará un ordenador portátil y un USB, recordándoles las instrucciones de inicio y final de curso respecto a los equipos informáticos, así como el protocolo de seguridad TIC.

Todos los documentos nombrados están recogidos en la carpeta ONEDRIVE y tanto el coordinador TIC como el resto del profesorado, puede acceder a ellos cuando lo necesite.

# COMPETENCIA DIGITAL

CEIP TIERRA DE CAMPOS

¿Cómo aplicamos las TIC en nuestro centro?



## 1 PÁGINA WEB

A través de nuestra página web ofrecemos información diversa sobre nuestro centro: ubicación, contacto, organización docente, libros de texto, documentos oficiales, formación, actividades extraescolares y repositorio de nuestra revista escolar.



## 2 X

Nuestra cuenta de X @CEIPVILLALON es administrada por el coordinador TIC. En ella publicamos información diversa sobre las actividades que realizamos en nuestro centro.



## 3 BLOG

Nuestro BLOG nos permite mostrar al mundo la diversidad de actividades educativas que realizamos cada curso. Cada docente es el encargado de realizar publicaciones de su aula, con un usuario y contraseña privados.



## 4 APLICACIONES OFFICE 365: TEAMS, ONEDRIVE, OUTLOOK...

En nuestro centro cobra especial relevancia la comunicación con las familias, por ello, algunos tutores poseen diversas aplicaciones que facilitan esta tarea.



Otro de los puntos fuertes del centro es la utilización de ONEDRIVE para almacenar todos nuestros archivos facilitando compartir documentos entre nosotros.



## 5 AULA DE INFORMÁTICA AULA CHROMA EQUIPO DE RADIO

El centro dispone de un aula de informática y los tutores deben fijar una hora semanal para trabajar la competencia digital con el alumnado. Además, estamos equipados con un aula chroma que nos permite elaborar contenidos visuales con el alumnado. El equipo de radio nos permite desarrollar las habilidades comunicativas en los alumnos.



# EL COORDINADOR TIC

## 1 COORDINA LA COMISIÓN TIC

Tú misión es impulsar el desarrollo de gestiones organizativas junto con el resto de miembros de la Comisión TIC. Es importante que todo lo tratado en las reuniones quede reflejado en las actas.

## 2 APOYA AL PROFESORADO

Es importante orientar al claustro en la utilización y aprovechamiento de los equipos tecnológicos del centro, además, una de tus labores será acoger a los nuevos/as docentes con el Plan de Acogida TIC. Cada inicio de curso, deberás incorporar al nuevo profesorado a las herramientas utilizadas (YAMMER, BLOG, ONEDRIVE) y eliminar a los que se hayan marchado.

## 3 CONTROLA LOS EQUIPAMIENTOS

Es importante que mantengas actualizado el inventario tecnológico del centro. A principio y final de curso es conveniente realizar una revisión y, durante el curso, el claustro está obligado a notificarte las incidencias que puedan surgir para poder transmitirselas a nuestro informático.

## 4 ACTUALIZA NUESTRAS REDES

El centro dispone de una página web que debe ser actualizada anualmente con la última información sobre nuestra organización docente, libros de texto y documentos oficiales, entre otros. Además, disponemos de una cuenta de TWITTER cuyas publicaciones te corresponden, siempre siguiendo los criterios de protección de datos.

## 5 REALIZA CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN

Deberás realizar tres cuestionarios: dos de evaluación interna para el profesorado y uno de evaluación externa para el alumnado y las familias. Posteriormente, deberás analizar los resultados detectando así posibles protocolos de mejora para el curso siguiente.

## 6 REvisa Y ACTUALIZA EL PLAN TIC

Nuestro Plan TIC es revisado y actualizado anualmente. Tu labor será recoger evidencias y señalar propuestas de mejora, que se adaptan a nuestro centro, para intentar incorporarlas el siguiente curso escolar.

## 7 LLEVA A CABO PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

Es importante que el claustro de profesores conozca los protocolos de seguridad relativos a la Ley de Protección de Datos del alumnado.

Además, debes comunicarles y mantenerles informados sobre los protocolos de prevención ante el uso de equipos informáticos.

## 8 RENEVA LA CERTIFICACIÓN

Estudio, si procede, de la renovación de la certificación CODICE TIC que otorga la Consejería de Educación.

PASOS A SEGUIR AL COMIENZAR Y FINALIZAR UN CURSO CON LOS MEDIOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO	
INICIO DE CURSO	FIN DE CURSO
<b>CARROS DE ORDENADORES CONVERTIBLES:</b>	
<p>Pedir la llave al coordinador TIC o al responsable de los medios informáticos</p> <p>Llevarlos al aula correspondiente y seguir los siguientes pasos:</p> <p>Antes de enchufar abrir la puerta de atrás y asegurarnos que están apagados los interruptores. Enchufar el carro e ir encendiendo las regletas de una y una y poco a poco para que no salten los plomos o se fundan.</p> <p>Asegurarse que están todos de acuerdo a la lista y que no falta nada.</p>	<p>Revisar que todos están correctos y que no falta nada. Si se ha estropeado algo comunicarlo al coordinador TIC o al responsable de los medios informáticos.</p> <p>Llevar los carros a la sala de informática y asegurarse que las regletas están apagadas y que quedan bien cerrados.</p> <p>Devolver las llaves de los carros al coordinador TIC o al responsable de los medios informáticos.</p>
<b>ORDENADORES PORTÁTILES</b>	
<p><b>No coger ningún portátil por cuenta propia.</b> Esperar a que nos lo de el coordinador TIC o el responsable de los medios informáticos.</p> <p>Revisar que funciona correctamente y que tiene todos sus elementos (sobre todo los cables para cargarlo).</p>	<p>Antes de llevarlo a la sala de informática revisar si está correcto o si ha sufrido algún desperfecto y comunicarlo al coordinador TIC o al responsable de los medios informáticos. Dejar bien recogidos y enrollados los cables. Si se dispusiera de funda, usarla. En caso contrario asegurarse que el cable tiene la etiqueta con el nº del portátil. Si se ha perdido o roto poner una nueva (con papel y celo en el cable)</p>
<b>PEN DRIVE</b>	
Ídem del portátil (sin cable, claro)	Ídem del portátil (sin cable, claro)
<b>PANELES DIGITALES</b>	
<p>Enchufar el panel y comprobar que funciona todo bien. En caso contrario notificarlo al coordinador TIC o al responsable de los medios informáticos</p>	<p>Limpiar de contenidos el escritorio del panel.</p>

*PLAN DE SEGURIDAD Y  
CONFIANZA DIGITAL*

En la era digital, la seguridad y confianza en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) son fundamentales para garantizar un entorno educativo seguro y productivo. Este plan está diseñado para proteger a los docentes y alumnos del CEIP Tierra de Campos frente a los riesgos digitales, promoviendo un uso responsable y seguro de las TIC.

#### ESTE PLAN ESTÁ DIRIGIDO A:

- **Docentes:** Para que puedan enseñar y utilizar las TIC de manera segura y efectiva.
- **Alumnos:** Para que aprendan a navegar por el mundo digital de forma segura y responsable.

---

#### Aspectos Clave

---

#### Positivos:

- **Protección de datos personales:** Asegura la privacidad y seguridad de la información de docentes y alumnos.
- **Prevención del ciberacoso:** Implementa medidas para detectar y prevenir el ciberacoso.
- **Fomento de habilidades digitales seguras:** Enseña a los alumnos a utilizar las TIC de manera responsable.

#### Negativos:

- **Resistencia al cambio:** Algunos miembros de la comunidad educativa pueden mostrar resistencia a adoptar nuevas prácticas de seguridad.
- **Costos de implementación:** La implementación de medidas de seguridad puede implicar costos adicionales.
- **Necesidad de formación continua:** La rápida evolución de las TIC requiere una formación continua para mantenerse al día.

---

#### Líneas de Actuación

---

1. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN:
  - **Docentes:** Talleres y cursos sobre ciberseguridad y uso seguro de las TIC.
  - **Alumnos:** Programas educativos sobre navegación segura, privacidad y ciberacoso.
2. POLÍTICAS Y NORMATIVAS:
  - Establecer políticas claras sobre el uso de dispositivos y acceso a internet.
  - Implementar normas de conducta en línea para alumnos y docentes.
3. TECNOLOGÍA Y HERRAMIENTAS:
  - Instalar software de seguridad (antivirus, firewalls).
  - Utilizar filtros de contenido para evitar el acceso a sitios inapropiados.
4. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA:
  - Realizar auditorías periódicas de seguridad.
  - Recoger feedback de docentes y alumnos para identificar áreas de mejora.

- Actualizar el plan según sea necesario para adaptarse a nuevas amenazas y tecnologías.

---

### *Evaluación y Aspectos de Mejora*

---

#### **PARA GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DEL PLAN, SE LLEVARÁN A CABO EVALUACIONES PERIÓDICAS QUE INCLUIRÁN:**

- **Auditorías de seguridad:** Revisión de las medidas de seguridad implementadas y su efectividad.
- **Encuestas y Feedback:** Recoger opiniones de docentes y alumnos sobre el plan y su implementación.
- **Revisión de Incidentes:** Análisis de cualquier incidente de seguridad para mejorar las medidas preventivas.

Este plan busca crear un entorno digital seguro y confiable en el CEIP Tierra de Campos, fomentando una cultura de seguridad y responsabilidad digital entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Para garantizar la seguridad digital en el CEIP Tierra de Campos, se recomienda implementar una combinación de herramientas y medidas. Algunas de las utilizadas más efectivas:

1. ANTIVIRUS Y ANTIMALWARE:
  - **Software recomendado:** Avast, Bitdefender, Norton.
  - **Función:** Protegen los dispositivos contra virus, malware y otras amenazas.
2. CAPACITACIÓN Y CONCIENCIACIÓN:
  - **Programas recomendados:** Talleres de ciberseguridad, cursos en línea.
  - **Función:** Educan a docentes y alumnos sobre prácticas seguras en el uso de las TIC

Para garantizar la seguridad y confianza digital de los alumnos en el CEIP Tierra de Campos, es fundamental proporcionarles recursos educativos adecuados. Algunas recomendaciones:

1. PLATAFORMAS EDUCATIVAS INTERACTIVAS:
  - **Kahoot!:** Juegos y cuestionarios sobre ciberseguridad.
  - **Google Interland:** Juegos interactivos que enseñan sobre seguridad en línea y ciudadanía digital.
2. GUÍAS Y MANUALES:
  - **Guía de Seguridad en Internet para Niños y Adolescentes:** Publicada por el Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE), ofrece consejos prácticos sobre cómo navegar de forma segura.
  - **Manual de Buenas Prácticas en Internet:** Proporciona información sobre privacidad, uso seguro de redes sociales y prevención del ciberacoso.
3. VÍDEOS EDUCATIVOS:
  - **YouTube Kids:** Canales como "Pantallas Amigas" ofrecen vídeos educativos sobre seguridad en internet y uso responsable de las TIC.
  - **Common Sense Education:** Vídeos cortos sobre privacidad, seguridad y comportamiento en línea.
4. APLICACIONES DE CONTROL PARENTAL:
  - **Qustodio:** Ayuda a los padres a supervisar y controlar el uso de dispositivos por parte de los niños.

- **Family Link de Google:** Permite a los padres establecer reglas digitales para sus hijos.
5. PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y TALLERES:
- **Talleres de Ciberseguridad:** Organizados por el centro educativo o en colaboración con entidades como INCIBE.
  - **Charlas y Seminarios:** Impartidos por expertos en seguridad digital para concienciar a los alumnos sobre los riesgos y buenas prácticas en internet.
6. JUEGOS Y ACTIVIDADES DIDÁCTICAS:
- **CyberScouts:** Juego de mesa que enseña sobre ciberseguridad de manera divertida.
  - **Ciberaventuras:** Actividades y juegos en línea que promueven la seguridad digital.

**PARA EVALUAR LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL EN EL CEIP TIERRA DE CAMPOS, SE PUEDE UTILIZAR UN FORMULARIO CON PREGUNTAS CLAVE DIRIGIDAS A DOCENTES Y ALUMNOS.**

*Protocolo  
de Uso  
Microsoft  
Teams*

*CEIP  
Tierra de  
Campos*

---

---

Para implementar el protocolo de uso del Teams en el CEIP Tierra de Campos, se seguirán estos pasos clave:

---

1. **Capacitación Inicial:** Se organizarán sesiones de formación para docentes, alumnos y familias para familiarizarse con la plataforma y sus funcionalidades.
2. **Distribución de Cuentas:** Se proporcionarán las credenciales de acceso a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. **Soporte Continuo:** Se establecerá un equipo de soporte técnico para resolver dudas y problemas técnicos que puedan surgir.
4. **Comunicación Constante:** Se mantendrá una comunicación fluida entre todos los miembros para asegurar el correcto uso de la plataforma y recoger feedback.
5. **Evaluación y Mejora:** Se realizarán evaluaciones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar el protocolo según las necesidades de la comunidad.

#### OBJETIVOS:

1. **Facilitar la comunicación y colaboración** entre docentes, alumnos y familias.
2. **Optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje** mediante el uso de herramientas digitales.
3. **Garantizar un entorno seguro y organizado** para todas las actividades educativas.

#### PASOS A SEGUIR:

1. **Registro y Acceso:**
  - Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener una cuenta de Microsoft Teams proporcionada por el centro.
  - Acceder a Teams a través de la aplicación de escritorio, móvil o navegador web.
2. **Configuración Inicial:**
  - Personalizar el perfil con nombre y foto.
  - Unirse a los equipos/clases correspondientes según el curso y asignaturas.
3. **Uso Diario:**
  - **Docentes:**
    - Crear y gestionar equipos/clases.
    - Programar y realizar reuniones/clases en línea.
    - Compartir materiales educativos y tareas.
  - **Alumnos:**
    - Asistir a las clases en línea según el horario.
    - Participar activamente en las discusiones y actividades.
    - Entregar tareas y proyectos a través de Teams.
  - **Familias:**
    - Supervisar el progreso académico de los alumnos.
    - Comunicarse con los docentes para seguimiento y apoyo.
4. **Normas de Conducta:**
  - Mantener un comportamiento respetuoso y profesional en todas las interacciones.
  - No compartir información personal o sensible sin autorización.
  - Seguir las directrices del centro para el uso adecuado de la plataforma.

### VENTAJAS:

- **Accesibilidad:** Permite la participación desde cualquier lugar con conexión a internet.
- **Colaboración:** Facilita el trabajo en equipo y la comunicación en tiempo real.
- **Organización:** Centraliza todos los recursos y actividades en un solo lugar.

### INCONVENIENTES:

- **Dependencia Tecnológica:** Requiere dispositivos y conexión a internet estables.
- **Curva de Aprendizaje:** Puede ser necesario tiempo para adaptarse a la plataforma.
- **Distracciones:** Posibilidad de distracciones si no se usa de manera adecuada.

### EVALUACIÓN ANUAL:

- **Encuestas de Satisfacción:** Realizar encuestas anuales a docentes, alumnos y familias para evaluar la efectividad del uso de Teams.
- **Revisión de Objetivos:** Analizar si se han cumplido los objetivos establecidos y hacer ajustes necesarios.
- **Informe de Resultados:** Presentar un informe con los resultados de la evaluación y las recomendaciones para el próximo año.

### FORMULARIO DE EVALUACIÓN:

Evaluación Anual del Uso de Microsoft Teams a través de Forms

---

***PLAN  
DE  
FORMACIÓN  
DEL  
PROFESORADO***

***CEIP  
Tierra de  
Campos  
2024/25***

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MODALIDADES DE FORMACIÓN
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
4. CONTENIDOS PREFERENTES DE LA FORMACIÓN (Líneas prioritarias)
5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.

## 1. INTRODUCCIÓN

El plan de formación del profesorado está dirigido a la realización de acciones formativas a nivel de centro, en función de las necesidades detectadas para mejorar el rendimiento del alumnado, desarrollar planes estratégicos, mejorar la atención a la diversidad u otros aspectos, con independencia de otras acciones formativas que nuestro profesorado quiera llevar a cabo a nivel personal.

Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social.

Periódicamente, el profesorado realizará actividades de actualización científica, psicopedagógica, tecnológica y didáctica en los centros docentes y en instituciones formativas específicas.

Las modalidades de formación serán variadas y adecuadas a las necesidades detectadas. En cualquier caso, la Consejería de educación favorecerá la formación en centros, la autoformación y el intercambio del profesorado en sus puestos de trabajo. Asimismo, ampliará la formación a través de las redes profesionales, fomentará el trabajo en equipo.

Los centros en función de los resultados de las propuestas de mejora expresadas en la Memoria final y el documento de Autoevaluación del centro, sobre todo, elaborarán un plan de formación que responda a las necesidades del profesorado y esté encaminado a mejorar la práctica docente y optimizar los resultados escolares del alumnado.

Antes de la finalización del curso y dentro de los plazos establecidos los centros trasladará al CFIE las necesidades de formación del Claustro.

La formación del profesorado como instrumento al servicio de la calidad de educación debe contribuir a una mayor calidad de los aprendizajes del alumnado a través de la mejora de las prácticas profesionales que los generan propiciando los procesos de reflexión, deliberación, indagación y trabajo cooperativo en los que se fundamentan estas prácticas.

Para elaborar el Plan de Formación, el centro tendrá que tener en cuenta la Memoria del curso anterior y las Propuestas de Mejora. Los objetivos definidos en el Plan de Formación deben ser realistas y coherentes con el contexto educativo y social.

Los CFIE deben desempeñar un papel relevante, favoreciendo las iniciativas de formación en Grupos de Trabajo, Cursos, Seminarios...

La formación estará basada en:

- Creación de un clima inicial de compromiso para iniciar un proceso de mejora.
- Búsqueda de alternativas, recursos y formación.
- Elaboración de planes pedagógicos.
- Puesta en práctica de los planes.
- Evaluación del proceso de formación

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores de nuestro centro. Por ello, es necesaria la colaboración de todos los profesores para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a nuestras necesidades de formación.

El Plan de Formación del Profesorado del centro debe trabajar con lo cotidiano, debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de nuestro centro y que giren, por tanto, en torno a los problemas cotidianos que nos encontramos en nuestra práctica docente. Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades tales como convivencia escolar, atención a la diversidad, trabajo cooperativo, la integración de la TIC en las prácticas educativas, diseño de la planificación de aula y el desarrollo de las competencias clave.

## **2. MODALIDADES DE FORMACIÓN**

Para el desarrollo de la formación se podrán utilizar las siguientes modalidades formativas.

- Autoformación. A través de cursos Online o presencial.
- Formación en Centros a través de:
  - cursos, grupos de trabajo o seminarios. Todos ellos con un % de participación del profesorado del claustro.

## **3. OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Los objetivos deben responder a las líneas prioritarias y a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro. En relación a las líneas prioritarias, se ven articuladas o responden a los siguientes objetivos que se establecen en el Plan de Formación del Profesorado:

- ✓ Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
- ✓ Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- ✓ Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación, la experimentación y el compromiso con la mejora.
- ✓ Promover la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente.

## **4. CONTENIDOS PREFERENTES DE LA FORMACIÓN (Líneas prioritarias)**

El establecimiento de unos contenidos preferentes de formación se basan unas actuaciones previas que tendremos en consideración, tales como:

- Detección de necesidades formativas del centro.
- Consecuencia de procesos de reflexión sobre la práctica o evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, acordadas y priorizadas por los equipos docentes.
- Establecer un Plan de actuación en coordinación con la asesora de formación de referencia del centro que contenga:

- a. Temática.
- b. Objetivos.
- c. Contenidos.
- d. Modalidad formativa (con indicación de los recursos necesarios).
- e. Temporalidad.
- f. Participantes.
- g. Aplicación de las propuestas derivadas de la formación.
- h. Estrategias para el seguimiento.
- i. Qué, cómo, cuándo y quién realiza el seguimiento de las propuestas derivadas de la formación
- j. Estrategias y criterios para la evaluación.
- k. Qué, cómo, cuándo y quién evalúa los resultados de la aplicación de las actuaciones derivadas de la formación.

En nuestro entorno educativo los contenidos preferentes de la formación serán los que se deriven de la evaluación interna y externas del centro. En líneas generales se tendrán en cuenta prioritariamente los que a continuación se relacionan:

1. Actualización didáctica y pedagógica.
2. Las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Transmisión de valores y principios.
4. Inclusión, Convivencia y Atención a la Diversidad.
5. Estrategias de atención al alumnado ACNEAE

## **5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN.**

La evaluación tendrá en cuenta indicadores relacionados con:

- El logro de la finalidad esperada.
- Valoración de la mejora.
- Cambios producidos como consecuencia de los aprendizajes adquiridos.

De manera más concreta se atenderá a realizar un seguimiento del Plan de Formación en los siguientes aspectos:

- Aplicación en el aula de las propuestas derivadas de la formación
- Valoración de las propuestas de mejora
- Grado de consecución de los objetivos en el alumnado.
- Grado de adecuación de los tiempos
- Formación. Puesta en práctica.
- Grado de adecuación de las estrategias y actividades diseñadas.
- Grado de adecuación de los recursos utilizados
- Grado de implicación de participantes: puesta en práctica, compromisos establecidos, seguimiento, evaluación y grado de consecución de la finalidad esperada.
- Correspondencia de la temática con las necesidades reales detectadas en el centro Adecuación de la modalidad formativa.

**Herramientas propuestas a los  
docentes para  
para la Autoevaluación,  
Coevaluación y Heteroevaluación**



Evaluar los conocimientos de sus alumnos no tiene por qué ser repetitivo y unilateral. En el pasado, los exámenes y pruebas en papel eran la norma para evaluar la comprensión de un tema por parte de los estudiantes. En la actualidad, existen numerosas formas de evaluar a los alumnos de manera atractiva y divertida. Las herramientas digitales no han hecho sino ampliar sus opciones.

Incorporar estas evaluaciones digitales a tus clases es una herramienta perfecta para poner a prueba los conocimientos de tus alumnos de una [forma atractiva y gamificada](#).

Muchas herramientas digitales también realizan un seguimiento y registran las calificaciones y las respuestas para que puedas obtener un desglose completo del aprendizaje en el aula. Esta clasificación automática permite liberar más tiempo para dedicarlo a lo que más importa.

A continuación hemos enumerado 11 herramientas para para la evaluación de los estudiantes y los pros y los contras de cada una de ellas.

### ¿Cómo elegir?

Si quieres **añadir diversión a tu clase de forma productiva y atractiva**, considera una de las herramientas de gamificación como Kahoot!, Gimkit o Quizizz.

Para una herramienta de evaluación **basada en datos**, elija entre Edulastic, Formative, Quizalize o Socrative.

Si eres **usuario de Google Classroom y necesitas una herramienta sencilla** para realizar pruebas u obtener comentarios de tus alumnos, utiliza los formularios de Google.

Para que los **alumnos sigan participando en clase de nuevas formas**, utiliza Quizlet Live o Flipgrid.

**No todos los alumnos disponen de un dispositivo durante la clase.** Si este es el caso de tu centro, utiliza Plickers para seguir implicando a los alumnos y registrar datos.

La participación de los alumnos puede integrarse en cualquier parte de las clases.

#### ✓ ¡Kahoot!

Kahoot!, una de las aplicaciones favoritas para que los alumnos respondan a preguntas, es un juego que te permite hacerles preguntas. Kahoot! puede jugarse en directo, en grupos o asignarse como deberes. Utilizado en la web, no hay descargas ni inscripciones para sus alumnos.



## ✓ Socrative

Socrative es una plataforma web que permite plantear a los alumnos preguntas preelaboradas o preguntas sobre la marcha. Cree cuestionarios, formule preguntas individuales, obtenga comentarios o utilícelo para entradas de salida. La característica más atractiva es la carrera espacial, en la que los alumnos compiten durante un concurso por ver quién acierta más respuestas.

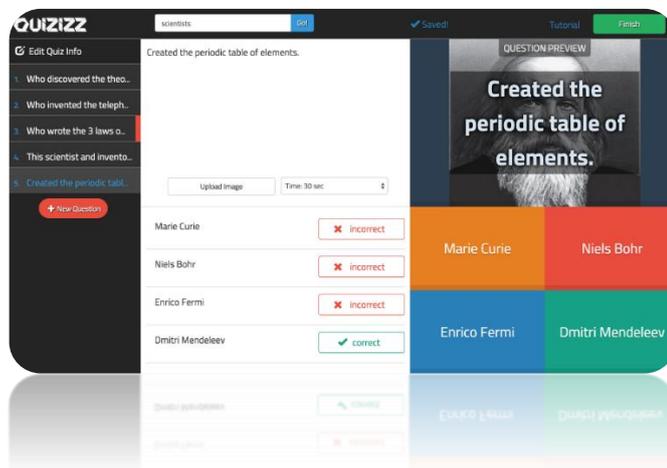
## ✓ Formularios de Google

Los formularios de Google pueden utilizarse para evaluar a los alumnos de diversas maneras. No sólo para cuestionarios, sino también para encuestas, tickets de salida y muchas más opciones personalizables. Los formularios de Google pueden calificar los envíos automáticamente y se integran directamente en Google Classroom para que todos los datos estén en el mismo sitio.

### Características

- Colaborar con otros durante la creación del formulario
- Almacenar las respuestas de los formularios en una hoja de cálculo
- Compartir en línea, por correo electrónico o en PDF y papel

## ✓ Quizizz



Quizizz es una plataforma de encuestas interactivas que se integra con otras aplicaciones pedagógicas populares, como Google Classroom. Crea tu propio Quizizz o selecciona preguntas de entre los millones de preguntas gratuitas ya creadas por profesores. Los alumnos pueden utilizar cualquier dispositivo para responder a las preguntas a su propio ritmo, y Quizizz las calificará por ti automáticamente.

### Características

- Modo en directo o modo deberes para la enseñanza en persona o a distancia

- Informes de puntuación individualizados por alumno y pregunta
- Integración con Google Classroom para almacenar todos los datos en un único lugar

### ✓ **Wordwall**

Word wall es una plataforma para crear actividades interactivas e imprimibles. Estas pueden ser usadas como juegos durante las clases o también asignarlas como tareas para los estudiantes. Tiene una variedad de plantillas muy entretenidas e innovadoras que permiten monitorear el aprendizaje de manera efectiva.



### ✓ **Plickers**



Si tú y tus alumnos sólo tenéis acceso a un dispositivo de profesor o estáis interesados en una opción de baja tecnología, Plickers es la herramienta para vosotros. En primer lugar, se crean las preguntas en línea y, a continuación, se imprimen tarjetas codificadas especialmente. A continuación, los alumnos levantan estas tarjetas después de haber lanzado las preguntas en clase. Por último, utilizando la aplicación Plickers en tu dispositivo, escanea la habitación para recoger resultados instantáneos.

#### **Características**

- Preguntas de verdadero/falso o de elección múltiple

- Compartir Packs Plicker con otros profesores por email
- Hoja de puntuación para seguir los resultados de los alumnos a lo largo del tiempo

### ✓ **Quizlet en directo**

La mayoría de los estudiantes conocen Quizlet para estudiar con sus fichas y otros juegos atractivos. Sin embargo, Quizlet Live es un juego de preguntas colaborativo basado en la competición para estudiantes. Juntos, trabajarán para responder correctamente a todas las preguntas seguidas. ¡Utiliza cualquier Quizlet Set y empieza a jugar en directo!

#### **Características**

- Modo individual para jugar cuando los alumnos están a distancia
- Se da más importancia a la precisión que a la rapidez; por lo tanto, si se responde mal a una pregunta, los alumnos volverán a empezar desde el principio.
- Informes de progreso en clase para ver cómo estudian los alumnos

### ✓ **Formativa**

Formative es una herramienta para crear evaluaciones formativas en línea. Puedes elegir entre editar los Formularios preelaborados de su biblioteca o crear los tuyos propios con sus tipos de preguntas o subiendo un archivo. A medida que los alumnos envían sus respuestas, usted puede seguirlos y ver en directo los resultados y datos de cada alumno y cada pregunta.

#### **Características**

- Añade muchos tipos de preguntas o contenidos diferentes a tus Formativos, como audio y vídeo a pizarras y preguntas de opción múltiple a preguntas con gráficos
- Integrado con Google Classroom para guardar datos y subir archivos desde tu cuenta de Google para utilizarlos en un Formativo.
- Dar retroalimentación sobre las respuestas de los estudiantes a través de audio, imágenes o formato de vídeo

### ✓ **FlipGrid**

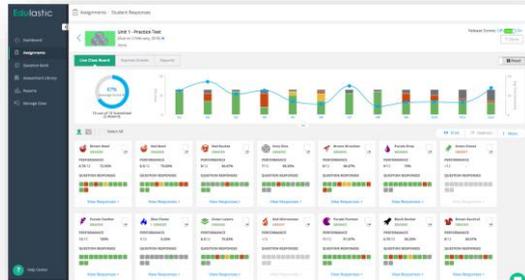
Pruebe una nueva forma de evaluar a sus alumnos utilizando las respuestas en vídeo de Flipgrid. Flipgrid es una plataforma de debate para que los estudiantes dejen respuestas breves a través de vídeos grabados. Cree una parrilla para su clase y añada diferentes temas para que los alumnos contribuyan. Todos los alumnos tienen la oportunidad de reflexionar y compartir su opinión de forma creativa.

#### **Características**

- Dejar respuestas y comentar cada respuesta de los alumnos

- Añade texto, filtros, marcos y pegatinas a los vídeos
- Seguimiento de la participación de los alumnos a través del Panel del profesor

✓ **Edulastic**



Quizalize es un completo panel de control online de los resultados de tus alumnos. Esta herramienta es estupenda para hacer un seguimiento de las evaluaciones que creas, no sólo anual sino diariamente. Quizalize te permite diferenciar las tareas y los cuestionarios para desafiar a los estudiantes individualmente. Cree su propia evaluación o añada preguntas y utilice pruebas prefabricadas de su biblioteca.

**Características**

- Sincronización de calificaciones con Google Classroom, Microsoft Office y otros LMS
- Atraiga a los estudiantes con vídeos, enlaces e imágenes añadidos
- Más de 20 tipos de preguntas, como las de opción múltiple, las de emparejamiento y las gráficas.

✓ **Gimkit**



Gimkit es un juego de preguntas y respuestas en vivo cada vez más popular. En lugar de ganar puntos por las respuestas correctas, los alumnos ganan dinero virtual. Con su dinero, pueden comprar mejoras y potenciadores para usar durante el concurso. Los cuestionarios se

configuran en Kits para que los alumnos los repasen a su propio ritmo o los hagan más tarde como deberes.

#### **Características**

- Informes de clase y de cada alumno para ver qué temas y alumnos necesitan ayuda adicional.
- Calificación automática de los deberes asignados Kits
- Crea Kits desde cero, o sube un cuestionario existente desde Quizlet,

#### ✓ **Quizalize**

Quizalize es una herramienta de evaluación gamificada en línea que te ofrece datos extraordinarios sobre los resultados de tus alumnos. Puedes crear tus propios cuestionarios y actividades, o utilizar cualquiera de su mercado. Cada pregunta a la que respondan sus alumnos contendrá datos detallados sobre las destrezas dominadas relacionadas con su plan de estudios.

#### **Características**

- Sincronizar clases con Google Classroom
- Asignar actividades de seguimiento a los alumnos después de completar un cuestionario

CRITERIOS COMUNES  
PARA LA SELECCIÓN, CREACIÓN  
Y ORGANIZACIÓN  
DE  
RECURSOS DIGITALES

*CEIP Tierra De Campos*

En el CEIP Tierra de Campos, nos comprometemos a proporcionar una educación de calidad que prepare a nuestros estudiantes para los desafíos del siglo XXI. En este contexto, la integración de recursos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje se ha convertido en una herramienta esencial para mejorar la experiencia educativa y fomentar el desarrollo de competencias digitales en nuestros alumnos.

Este documento presenta diez criterios comunes que guiarán a nuestros docentes en la selección, creación y organización de recursos digitales. Estos criterios han sido diseñados para asegurar que los recursos utilizados en nuestro centro sean relevantes, accesibles, de alta calidad y alineados con los objetivos educativos de nuestra institución.

### **1. Relevancia Educativa**

- Los recursos deben estar alineados con el currículo y los objetivos de aprendizaje del centro.

### **2. Accesibilidad**

- Asegurarse de que los recursos sean accesibles para todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales.

### **3. Calidad del Contenido**

- Verificar que la información sea precisa, actualizada y de fuentes confiables.

### **4. Interactividad**

- Preferir recursos que fomenten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje interactivo.

### **5. Usabilidad**

- Los recursos deben ser fáciles de usar tanto para los docentes como para los estudiantes.

### **6. Adaptabilidad**

- Los recursos deben poder ser adaptados a diferentes niveles de habilidad y estilos de aprendizaje.

### **7. Seguridad y Privacidad**

- Asegurarse de que los recursos cumplan con las normativas de protección de datos y privacidad.

### **8. Evaluación y Retroalimentación**

- Incluir mecanismos para evaluar el progreso de los estudiantes y proporcionar retroalimentación constructiva.

### **9. Colaboración**

- Fomentar el uso de recursos que permitan la colaboración entre estudiantes y docentes.

## 10. Sostenibilidad

- Considerar la durabilidad y la posibilidad de actualización de los recursos a largo plazo.

A continuación exponemos algunos ejemplos de recursos digitales que los docentes han seleccionado como muy útiles para la etapa de Educación Primaria en el CEIP Tierra de Campos:

- **Google Classroom**
  - Plataforma para gestionar tareas, compartir materiales y comunicarse con los estudiantes de manera eficiente.
- **Kahoot!**
  - Herramienta de gamificación que permite crear cuestionarios interactivos y dinámicos para evaluar el conocimiento de los alumnos de forma divertida.
- **Nearpod**
  - Facilita la creación de lecciones interactivas que los estudiantes pueden seguir en sus dispositivos, permitiendo al docente monitorear el progreso en tiempo real.
- **Didactalia**
  - Comunidad educativa que proporciona más de 50,000 recursos educativos abiertos, desde Infantil hasta Bachillerato.
- **Educa con TIC**
  - Portal con una variedad de contenidos, recursos e información útil para docentes, incluyendo materiales curriculares y recursos multimedia.
- **NeoK12**
  - Ofrece vídeos educativos, lecciones y juegos para el alumnado de Primaria, organizados por áreas como Ciencias, Matemáticas, Ciencias...
- **Orientación Andújar**
  - Recursos para grafomotricidad, competencia lingüística, competencia matemática y conocimiento del medio, entre otros.
- **Tiching**
  - Plataforma educativa que permite a los docentes encontrar y compartir recursos educativos de manera sencilla.
- **Educaplay**
  - Herramienta para crear actividades educativas interactivas como crucigramas, sopas de letras y juegos de memoria.
- **Scratch**
  - Plataforma de programación visual que permite a los estudiantes crear sus propias historias, juegos y animaciones, fomentando el pensamiento lógico y la creatividad.

No obstante, recogemos algunos consejos para motivar a los estudiantes:

1. **Establecer Metas Claras y Alcanzables**
  - Define objetivos específicos y realistas para que los estudiantes sepan qué se espera de ellos y puedan medir su progreso.
2. **Fomentar un Ambiente Positivo**
  - Crea un entorno de aula acogedor y seguro donde los estudiantes se sientan valorados y respetados.
3. **Utilizar la Gamificación**
  - Introduce elementos de juego en el aprendizaje, como puntos, insignias y recompensas, para hacer las actividades más atractivas.
4. **Ofrecer Retroalimentación Constructiva**
  - Proporciona comentarios específicos y positivos que ayuden a los estudiantes a entender sus fortalezas y áreas de mejora.
5. **Incorporar la Tecnología**
  - Utiliza recursos digitales y herramientas interactivas para hacer las lecciones más dinámicas y relevantes para los estudiantes.
6. **Relacionar el Aprendizaje con la Vida Real**
  - Conecta los temas de estudio con situaciones y problemas del mundo real para mostrar la relevancia del aprendizaje.
7. **Fomentar la Autonomía**
  - Da a los estudiantes la oportunidad de tomar decisiones sobre su propio aprendizaje, como elegir proyectos o temas de interés.
8. **Reconocer y Celebrar los Logros**
  - Celebra los éxitos, grandes y pequeños, para mantener a los estudiantes motivados y orgullosos de sus logros.
9. **Promover la Colaboración**
  - Organiza actividades en grupo que fomenten el trabajo en equipo y la cooperación entre los estudiantes.
10. **Ser un Modelo a Seguir**
  - Muestra entusiasmo y pasión por el aprendizaje. Los estudiantes tienden a seguir el ejemplo de sus docentes.



**RECOMENDACIONES  
PARA LA CREACIÓN,  
INTERCAMBIO Y DIFUSION  
DE CONTENIDOS  
TIC**



El centro tiene diferentes medios de difusión de las actividades y contenidos curriculares y Tic:

- La Revista: anual donde se publican todas las actividades más significativas realizadas en el centro con y por alumnos. En formato papel y colgada en la página Web del centro.
- El club de acogida, donde en paneles físicos y en formato enlaces Web, los alumnos aceptan los retos que les proponen de forma quincenal. Posteriormente, estos retos son colgados y enviados al resto de los compañeros para su visionado o conocimiento.
- X- Twitter; donde se plasman las noticias o actividades más relevantes que se realizan en el centro .
- Blog del Ceip Tierra de Campos: Medio de difusión para la comunidad educativa donde se plasman al momento las actividades que se llevan a cabo en el centro escolar.

Hemos realizado una breve selección para que los docentes del CEIP Tierra de Campos, tenga una misma línea de acción y dejando total libertad para que cada docente elija la apropiada a su grupo de alumnos y sus contenidos a desarrollar para la adquisición de las competencias.

Estas herramientas no solo facilitan la creación y difusión de contenido educativo, sino que también promueven la interacción y el aprendizaje colaborativo.

### Google Classroom

**Introducción:** Google Classroom es una plataforma gratuita que permite a los profesores crear y gestionar clases en línea. Facilita la comunicación y la colaboración entre profesores y alumnos.

#### *Ejemplos:*

- Crear y distribuir tareas.
- Publicar anuncios y materiales de clase.
- Realizar evaluaciones y proporcionar retroalimentación.

#### *Modo de aplicación:*

- Los profesores pueden crear una clase y añadir a los alumnos mediante un código de invitación.
- Se pueden subir documentos, videos y enlaces para que los alumnos accedan al material.
- Los alumnos pueden entregar tareas en línea y recibir comentarios directamente en la plataforma.

### Moodle

**Introducción:** Moodle es un sistema de gestión de aprendizaje que permite a los educadores crear cursos en línea y gestionar el aprendizaje de los estudiantes.

#### *Ejemplos:*

- Crear módulos de aprendizaje con lecciones, cuestionarios y foros de discusión.
- Realizar seguimientos del progreso de los estudiantes.
- Integrar herramientas externas como videos y presentaciones.

#### *Modo de aplicación:*

- Los profesores pueden diseñar cursos personalizados y añadir actividades y recursos.
- Los estudiantes pueden acceder a los cursos, participar en foros y completar actividades en línea.
- Moodle permite la integración con otras herramientas educativas y sistemas de gestión.

## Canva

**Introducción:** Canva es una herramienta de diseño gráfico en línea que permite crear presentaciones, infografías y otros materiales visuales de manera sencilla.

### Ejemplos:

- Diseñar presentaciones interactivas.
- Crear infografías educativas.
- Elaborar posters y materiales visuales para proyectos.

### Modo de aplicación:

- Los profesores y alumnos pueden utilizar plantillas prediseñadas para crear contenido visual atractivo.
- Se pueden compartir los diseños a través de enlaces o descargarlos en diferentes formatos.
- Canva permite la colaboración en tiempo real, facilitando el trabajo en equipo.

## Kahoot!

**Introducción:** Kahoot! es una plataforma de aprendizaje basada en juegos que permite a los profesores crear cuestionarios interactivos para evaluar el conocimiento de los estudiantes de manera divertida.

### Ejemplos:

- Crear cuestionarios sobre temas específicos.
- Realizar encuestas y debates en clase.
- Organizar competiciones de conocimiento.

### Modo de aplicación:

- Los profesores pueden crear un cuestionario y compartir el código de juego con los estudiantes.
- Los estudiantes participan en el juego respondiendo preguntas en tiempo real.
- Los resultados se muestran al instante, permitiendo una evaluación rápida y dinámica.

## Audacity

Es un programa gratuito y de código abierto para la grabación y edición de audio que se utiliza ampliamente en el ámbito educativo. Es una herramienta versátil y fácil de usar que puede ayudar a los docentes a mejorar la calidad del sonido en sus presentaciones y proyectos multimedia.

### Modo de aplicación

Editar preferencias en Audacity. Lo primero que deberíamos hacer es administrar las preferencias de calidad de la grabación. ...

- Grabar tu sonidos, conversaciones ...
- Cómo cortar y editar audio. ...
- Usar un archivo de la biblioteca. ...
- Eliminar ruido de fondo. ...
- Editar el tono. ...
- Guardar y exportar.

## CapCut

CapCut, la mejor herramienta de edición de video en línea, te dará la libertad de edición de video que anhelas. CapCut El diseño intuitivo garantiza que pueda comenzar a editar videos con curva de aprendizaje mínima. Su completo conjunto de herramientas le permite crear videos de calidad profesional con fácilmente.

Estas herramientas no solo facilitan la creación y difusión de contenido educativo, sino que también promueven la interacción y el aprendizaje colaborativo.

Para hacer un uso responsable de las aplicaciones educativas, es importante seguir algunas pautas clave:

- Privacidad y Seguridad
- Protege la información personal: No compartas datos sensibles como direcciones, números de teléfono o contraseñas.
- Configura la privacidad: Ajusta las configuraciones de privacidad para controlar quién puede ver y acceder a tu contenido.
  - Respeto y Etiqueta Digital
- Comunicación respetuosa: Trata a todos los usuarios con respeto y cortesía. Evita el lenguaje ofensivo o inapropiado.
- Colaboración positiva: Fomenta un ambiente de colaboración y apoyo mutuo.
  - Uso Ético del Contenido
- Cita las fuentes: Siempre da crédito a los autores originales cuando utilices información o recursos de terceros.
- Evita el plagio: Asegúrate de crear contenido original y no copiar el trabajo de otros sin permiso.
  - Tiempo de Pantalla y Salud Digital
- Equilibrio: Limita el tiempo de pantalla para evitar la fatiga digital. Tómate descansos regulares.
- Ergonomía: Mantén una postura adecuada y utiliza dispositivos de manera ergonómica para evitar problemas de salud.
  - Responsabilidad y Autodisciplina
- Cumple con los plazos: Entrega tus tareas y proyectos a tiempo.
- Organización: Mantén tus materiales y recursos organizados para facilitar el acceso y la revisión.

Siguiendo estas pautas, tanto profesores como alumnos pueden aprovechar al máximo las aplicaciones educativas de manera segura y efectiva.



PROTOCOLO  
USO DE  
ORDENADORES  
/  
PORTÁTILES

CEIP TIERRA DE  
CAMPOS



Para el uso de dispositivos informáticos en centros educativos como el CEIP Tierra de Campos, es importante seguir un protocolo que asegure un uso responsable y seguro. Aquí tienes un resumen de las principales directrices que suelen aplicarse en estos casos:

1. **Finalidad Educativa:** Los dispositivos deben ser utilizados exclusivamente para fines educativos y de apoyo a la docencia.
2. **Supervisión y Control:** El uso de dispositivos debe estar siempre supervisado por el profesorado. Esto incluye la supervisión de actividades que requieran el uso de Internet.
3. **Seguridad y Privacidad:** No se deben compartir datos personales como contraseñas o claves de acceso. Las contraseñas deben ser seguras y cambiarse con frecuencia.
4. **Uso de Herramientas y Aplicaciones:** Solo se deben utilizar herramientas y aplicaciones autorizadas por el centro. Cualquier modificación o instalación de nuevos programas debe ser gestionada por el coordinador TIC del centro.
5. **Mantenimiento y Cuidado:** Es responsabilidad del profesorado y del alumnado cuidar los dispositivos y asegurar su buen funcionamiento. Cualquier incidencia debe ser comunicada de inmediato.
6. **Formación en Competencia Digital:** Es fundamental que tanto el profesorado como el alumnado reciban formación específica en competencia digital para asegurar un uso efectivo y seguro de las TIC.

Estas directrices ayudan a crear un entorno seguro y productivo para el uso de tecnologías en el ámbito educativo.

El CEIP Tierra de Campos tiene diseñada una hoja de incidencias en el centro educativos. Se sigue un proceso estructurado para asegurar que todos los incidentes se registren y gestionen adecuadamente:

1. **Documentación Inicial:** El docente que presencia o es informado de la incidencia debe completar un formulario de reporte de incidencias. Este formulario suele incluir:
  - Nombre del alumno involucrado.
  - Fecha y hora del incidente.
  - Descripción detallada de lo sucedido.
  - Acciones tomadas en el momento.
  - Observaciones adicionales.
2. **Comunicación:** Una vez completado el formulario, el docente debe informar al coordinador TIC o al responsable de incidencias del centro. Esto puede hacerse a través de correo electrónico o entregando el formulario en persona.
3. **Evaluación y Seguimiento:** El coordinador TIC revisará el reporte y determinará las acciones necesarias. Esto puede incluir la reparación de dispositivos, la implementación de medidas correctivas o la comunicación con los padres o tutores del alumno.
4. **Registro y Archivo:** Todos los reportes de incidencias deben ser archivados adecuadamente para mantener un registro histórico. Esto es importante para el seguimiento de patrones y la mejora continua de las políticas del centro.

5. **Revisión Periódica:** Es recomendable que el centro educativo realice revisiones periódicas de los reportes de incidencias para identificar áreas de mejora y asegurar que se están siguiendo los protocolos establecidos.

Este proceso ayuda a mantener un entorno seguro y eficiente para todos los miembros de la comunidad educativa.

*Protocolo  
de actuación  
para gestionar  
recursos  
dentro de  
EVA*

*CEIP*

*Tierra de Campos*

En el Ceip Tierra de Campos tenemos establecida una guía para establecer criterios comunes y un protocolo de actuación para gestionar recursos tecnológicos en un entorno virtual de aprendizaje por los docentes del centro.

## **Criterios Comunes para Crear y Gestionar Recursos Tecnológicos**

1. **Accesibilidad:** Asegurar que todos los recursos sean accesibles para todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidades.
2. **Usabilidad:** Los recursos deben ser fáciles de usar y navegar.
3. **Seguridad:** Proteger la información y los datos de los estudiantes.
4. **Actualización:** Mantener los recursos actualizados con la última información y tecnología.
5. **Interactividad:** Fomentar la participación activa de los estudiantes.
6. **Evaluación:** Incluir herramientas para evaluar el progreso de los estudiantes.

## **Estrategias Organizativas**

1. **Planificación:** Definir objetivos claros y un plan de acción para la implementación de los recursos tecnológicos.
2. **Formación:** Capacitar a los docentes y estudiantes en el uso de las herramientas tecnológicas.
3. **Soporte Técnico:** Establecer un equipo de soporte técnico para resolver problemas rápidamente.
4. **Evaluación Continua:** Revisar y evaluar regularmente el uso y la efectividad de los recursos tecnológicos.

## **Protocolo de Actuación**

1. **Identificación de Necesidades:** Realizar un análisis de las necesidades tecnológicas de los estudiantes y docentes.
2. **Selección de Herramientas:** Elegir las herramientas tecnológicas que mejor se adapten a las necesidades identificadas.
3. **Implementación:** Desplegar las herramientas y recursos tecnológicos en el entorno de aprendizaje.
4. **Monitoreo y Evaluación:** Supervisar el uso de las herramientas y evaluar su impacto en el aprendizaje.

No obstante, tenemos establecidos unas indicaciones concreta para saber cómo crear carpetas en Moodle de Educacyl, OneDrive y Teams.

### *Moodle de Educacyl*

1. **Acceder al Curso:** Inicia sesión en Moodle y selecciona el curso donde deseas crear la carpeta.
2. **Activar Edición:** Haz clic en "Activar edición" en la parte superior derecha.
3. **Agregar Recurso:** En la sección donde deseas agregar la carpeta, selecciona "Añadir una actividad o un recurso".
4. **Seleccionar Carpeta:** Elige "Carpeta" de la lista de recursos y haz clic en "Agregar".
5. **Configurar Carpeta:** Asigna un nombre a la carpeta y sube los archivos necesarios.
6. **Guardar Cambios:** Haz clic en "Guardar cambios y regresar al curso".

## OneDrive

1. Acceder a OneDrive: Inicia sesión en tu cuenta de OneDrive.
2. Crear Carpeta: Haz clic en "Nuevo" y selecciona "Carpeta".
3. Nombrar Carpeta: Asigna un nombre a la carpeta y haz clic en "Crear".
4. Subir Archivos: Arrastra y suelta los archivos en la carpeta o utiliza el botón "Cargar".

## Teams

1. Acceder a Teams: Inicia sesión en Microsoft Teams y selecciona el equipo y canal donde deseas crear la carpeta.
2. Archivos: Ve a la pestaña "Archivos".
3. Nueva Carpeta: Haz clic en "Nueva carpeta", asigna un nombre y haz clic en "Crear".
4. Subir Archivos: Arrastra y suelta los archivos en la carpeta o utiliza el botón "Cargar".

Evaluar la efectividad de los recursos en un entorno virtual de aprendizaje es crucial para asegurar que los estudiantes están recibiendo una educación de calidad.

A continuación, hacemos referencia a algunos métodos para llevar a cabo esta evaluación:

1. Satisfacción del Usuario: Utiliza encuestas y cuestionarios para medir la satisfacción de los estudiantes con los recursos y herramientas.
2. Tasa de Finalización: Observa el porcentaje de estudiantes que completan los cursos o actividades.
3. Desempeño Académico: Analiza las calificaciones y el progreso de los estudiantes antes y después de utilizar los recursos.
4. Participación y Compromiso: Mide la frecuencia y la calidad de la participación de los estudiantes en actividades y foros.
5. Retorno de la Inversión (ROI): Evalúa el costo de los recursos en relación con los beneficios obtenidos, como mejoras en el rendimiento académico.

## **Métodos de Recolección de Datos**

1. Encuestas y Cuestionarios: Herramientas como Google Forms pueden ser útiles para recopilar opiniones y feedback de los estudiantes.
2. Análisis de Datos: Utiliza plataformas de análisis como Google Analytics para rastrear el uso y la interacción con los recursos.
3. Evaluaciones Formativas: Implementa pruebas y cuestionarios en línea para medir el aprendizaje continuo.
4. Observación Directa: Monitorea las actividades y la participación de los estudiantes en tiempo real.
5. Entrevistas: Realiza entrevistas individuales o en grupo para obtener una comprensión más profunda de la experiencia de los estudiantes.

## **Herramientas para la Evaluación**

1. Quizizz: Permite crear cuestionarios interactivos y obtener informes detallados sobre el rendimiento de los estudiantes.
2. ThatQuiz: Ideal para crear exámenes de conocimientos básicos y obtener resultados inmediatos.

3. Fichas interactivas Online: Adecuadas a los contenidos a trabajar y al logro de las competencias propuestas por los docentes.

### *Encuesta de Satisfacción*

1. Crear Encuesta: Utiliza Google Forms para crear una encuesta con preguntas sobre la satisfacción con los recursos.
2. Distribuir Encuesta: Envía la encuesta a todos los estudiantes al final de un módulo o curso.
3. Analizar Resultados: Revisa las respuestas para identificar áreas de mejora.

### *Evaluación Formativa*

1. Crear Cuestionario: Utiliza Quizizz para crear un cuestionario sobre el contenido del curso.
2. Asignar Cuestionario: Asigna el cuestionario a los estudiantes y permite que lo completen en su propio tiempo.
3. Revisar Informes: Analiza los informes generados para ver el rendimiento de cada estudiante y ajustar el contenido según sea necesario.

PROTOCOLO DE  
ACTUACIÓN  
PARA EVITAR  
LA BRECHA  
DIGITAL  
TECNOLÓGICA

CEIP

Tierra de Campos

Este protocolo busca garantizar que todos los estudiantes tengan acceso equitativo a la tecnología, promoviendo la inclusión y reduciendo la brecha digital. también pretende abordar las necesidades tecnológicas, la inclusión y la equidad digital en este centro educativo:

## **Detección de Necesidades TIC**

### Evaluación de Necesidades

1. Encuestas y Entrevistas: Realiza encuestas y entrevistas a estudiantes, profesores y personal administrativo para identificar las necesidades tecnológicas específicas.
2. Análisis de Datos: Utiliza datos de rendimiento académico, asistencia y participación en actividades tecnológicas para detectar áreas de mejora.
3. Observación Directa: Observa el uso de la tecnología en el aula para identificar deficiencias y oportunidades de mejora.

## **Préstamo de Dispositivos**

### Proceso de Préstamo

1. Inventario de Dispositivos: Mantén un registro actualizado de todos los dispositivos disponibles para préstamo.
2. Criterios de Prioridad: Establece criterios claros para determinar qué estudiantes tienen prioridad en el préstamo de dispositivos, como aquellos en riesgo de exclusión digital.
3. Formulario de Solicitud: Implementa un formulario de solicitud que los estudiantes y sus familias deben completar para solicitar un dispositivo.
4. Acuerdo de Uso: Firma de un acuerdo de uso que detalle las responsabilidades del estudiante y las condiciones del préstamo.
5. Seguimiento y Mantenimiento: Realiza un seguimiento regular del uso de los dispositivos y proporciona soporte técnico cuando sea necesario.

## **Establecimiento de Espacios para el Uso de Dispositivos Digitales**

### Aulas de Informática y Aulas Generales

1. Diseño del Espacio: Asegúrate de que las aulas de informática estén bien equipadas con suficientes dispositivos, acceso a internet y mobiliario adecuado.
2. Normas de Uso: Establece normas claras para el uso de dispositivos en las aulas, incluyendo horarios de uso, mantenimiento y seguridad.
3. Formación y Soporte: Proporciona formación continua a los profesores y estudiantes sobre el uso adecuado y seguro de los dispositivos digitales.
4. Supervisión y Seguridad: Implementa medidas de supervisión para asegurar que los dispositivos se utilicen de manera responsable y segura.

Para e realizar el préstamo, es importante elegir dispositivos que sean duraderos, fáciles de usar y que ofrezcan un buen rendimiento.

## *Tabletas*

- Ventajas: Portátiles, intuitivas y con una amplia gama de aplicaciones educativas disponibles.
- Ideal para: Lectura, aplicaciones interactivas y multimedia.

## *Mini-Portátiles Windows*

- Ventajas: Versátiles y compatibles con una amplia gama de software educativo.
- Ideal para: Tareas más intensivas como programación, diseño gráfico y uso de software específico.

## *Dispositivos 2 en 1 (convertibles)*

- Ventajas: Combinan las funcionalidades de una tableta y un portátil, ofreciendo flexibilidad en el uso.
- Ideal para: Estudiantes que necesitan tanto la portabilidad de una tableta como la funcionalidad de un portátil.

## *Paneles Interactivos*

- Ventajas: Facilitan la enseñanza colaborativa y son ideales para presentaciones y actividades grupales.
- Ideal para: Uso en aulas para actividades interactivas y colaborativas.

## *\*\*Consideraciones Adicionales*

- Durabilidad: Asegúrate de que los dispositivos sean robustos y puedan soportar el uso diario.
- Facilidad de Gestión: Opta por dispositivos que sean fáciles de gestionar y actualizar de forma remota.
- Compatibilidad: Verifica que los dispositivos sean compatibles con las plataformas y aplicaciones educativas que utiliza el centro.



# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SEGURIDAD TIC**

**CEIP Tierra De Campos**



Un protocolo de actuación de seguridad TIC es un conjunto de normas, procedimientos y medidas

diseñadas para prevenir, detectar y responder ante incidentes que afecten la seguridad de los sistemas, redes y datos de una organización.

### 1. Objetivo

Establecer las directrices y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad de la información, la infraestructura tecnológica y los sistemas de la organización, así como la respuesta efectiva ante incidentes de seguridad.

### 2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los usuarios.

### 3. Responsabilidades

- Responsable de Seguridad TIC: Coordina la seguridad de los sistemas, actualiza el protocolo y gestiona incidentes. Coordinador TIC
- Usuarios: Cumplir con las políticas de seguridad, notificar incidentes y proteger credenciales de acceso.
- Administradores de Sistemas: Implementar las medidas técnicas de seguridad, monitoreo y respaldo.

### 4. Medidas Preventivas

- Control de accesos: Uso de contraseñas
- Actualización: Mantenimiento actualizado de sistemas, aplicaciones y antivirus.
- Cifrado: Cifrado de datos sensibles en tránsito y en reposo.
- Copias de seguridad: Realizar copias de seguridad aplicaciones importantes.

### 5. Detección de Incidentes

- Monitoreo constante de la red y los sistemas.
- Herramientas SIEM (Security Information and Event Management)

**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE ALMACENAMIENTO, COPIAS  
DE SEGURIDAD,  
CUSTODIA DE DATOS,  
DOCUMENTOS Y RECURSOS  
DIGITALES.**

CEIP Tierra De Campos

## **1. Criterios de Almacenamiento**

- Organización: Los documentos y recursos digitales deben almacenarse de forma organizada, utilizando una estructura jerárquica clara de carpetas
- Formatos Estándar: Utilizar formatos de archivo estándar (PDF, DOCX, JPG, etc.) para asegurar la compatibilidad y facilidad de acceso.
- Etiquetado: Cada archivo debe incluir etiquetas claras , como la fecha de creación, autor, tipo de documento, para facilitar la búsqueda.
- Accesibilidad: Los archivos deben estar disponibles solo para los usuarios autorizados.

## **2. Copias de Seguridad (Backup)**

- Frecuencia: Las copias de seguridad deben realizarse de manera periódica (diarias, semanales, mensuales) dependiendo de la actividad y relevancia de los datos.
- Ubicación: Las copias de seguridad deben almacenarse en una ubicación diferente al archivo original (puede ser en la nube o en servidores externos).
- Copia en Múltiples Formatos: Mantener copias tanto locales (discos duros) como remotas (almacenamiento en la nube).
- Verificación de Integridad: Las copias de seguridad deben verificarse regularmente para asegurarse de que se puedan restaurar correctamente en caso de necesidad.

## **3. Custodia de Datos**

- Políticas de Privacidad y Seguridad: Los datos deben ser protegidos de acuerdo con las normativas de privacidad y seguridad aplicables (por ejemplo, Ley de Protección de Datos).
- Acceso Restringido: El acceso a los datos debe ser restringido según el tipo de usuario (profesores, administradores, estudiantes). Se deben definir y actualizar los permisos de acceso.

## **4. Procedimientos para la Custodia de Documentos y Recursos Digitales**

- Política de Retención de Documentos: Establecer políticas claras sobre cuánto tiempo

deben ser almacenados ciertos documentos y cuándo deben ser eliminados o archivados.

- **Archivado Digital:** Los documentos que no sean necesarios para su uso frecuente deben archivar en medios de almacenamiento a largo plazo (discos duros externos, almacenamiento en la nube).
- **Destrucción Segura de Datos:** Los documentos y recursos digitales obsoletos deben ser eliminados de manera segura para evitar la recuperación de información sensible.

### **5. Revisión y Actualización**

- **Actualización de Protocolos:** Los procedimientos y protocolos deben actualizarse regularmente para incluir nuevas tecnologías, requisitos legales y mejores prácticas en la gestión de recursos digitales

*PROPIEDAD  
INTELECTUAL  
y  
DERECHOS  
DE AUTOR*

*CEIP Tierra de Campos*

Breve información al claustro para conocer aspectos relativos a la concienciación e importancia de la propiedad intelectual y los derechos de autor.

La propiedad intelectual se refiere a las creaciones de la mente, como invenciones, obras literarias y artísticas, diseños, y símbolos, nombres e imágenes utilizados en el comercio. Los derechos de autor son una parte de la propiedad intelectual que protege las obras originales de autoría, como libros, música, y películas, permitiendo a los creadores controlar cómo se utilizan sus obras.

## Pasos a Seguir

1. **Identificar el Tipo de Propiedad Intelectual:** Determina si tu creación es una obra literaria, una invención, una marca, o un diseño industrial.
2. **Registrar la Propiedad Intelectual:** Aunque algunos derechos, como el copyright, se obtienen automáticamente al crear la obra, registrarlos formalmente proporciona una protección legal más fuerte
3. **Educar a la Comunidad:** Asegúrate de que todos en la comunidad educativa comprendan la importancia de respetar los derechos de autor y la propiedad intelectual.

## Recomendaciones

- **Fomentar el Respeto por los Derechos de Autor:** Promueve una cultura de respeto hacia las creaciones de otros, explicando las consecuencias legales y éticas de la infracción de derechos de autor.
- **Utilizar Contenido con Licencia:** Siempre que sea posible, utiliza contenido que tenga licencias claras y específicas que permitan su uso educativo.
- **Actualizarse Constantemente:** Las leyes y regulaciones sobre propiedad intelectual pueden cambiar, por lo que es importante mantenerse informado sobre las últimas actualizaciones

La **propiedad intelectual** y los **derechos de autor** son fundamentales para proteger las creaciones de la mente humana, como invenciones, obras literarias y artísticas, símbolos, nombres y diseños utilizados en el comercio.

## Importancia de la Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

1. **Fomento de la Innovación y Creatividad:** Al otorgar derechos exclusivos a los creadores, se incentiva la generación de nuevas ideas, productos y servicios.
2. **Protección Legal:** Los derechos de autor brindan protección legal a los creadores, permitiéndoles controlar el uso y distribución de sus obras.
3. **Beneficio Económico:** La propiedad intelectual permite a los creadores beneficiarse económicamente de sus creaciones, lo que puede impulsar el crecimiento económico.
4. **Reconocimiento y Credibilidad:** Protege la autoría y garantiza que los creadores reciban el reconocimiento adecuado por su trabajo..

## Problemas Asociados

1. **Infracción y Piratería:** La copia y distribución no autorizada de obras protegidas es un problema común que afecta a los creadores, reduciendo sus ingresos y desmotivando la creación.

2. **Ambigüedad Legal:** Las leyes de propiedad intelectual pueden ser complejas y variar entre países, lo que genera incertidumbre y dificultades en la protección de los derechos.
3. **Costos de Protección:** Registrar y mantener los derechos de propiedad intelectual puede ser costoso, especialmente para pequeños creadores y empresas.
4. **Desafíos Digitales:** En el entorno digital, la facilidad de compartir y distribuir contenido ha aumentado las disputas sobre derechos de autor y la necesidad de adaptar las leyes a nuevas tecnologías.

La protección de la propiedad intelectual y los derechos de autor es esencial para fomentar un entorno creativo y justo, pero también presenta desafíos que requieren atención y adaptación continua.

# **EVALUACIÓN Y AUDITORÍA DE LA SEGURIDAD DE EQUIPAMIENTOS.**

**CEIP Tierra de Campos**

## 1. Identificación de Equipos y Activos

- **Inventario:** Realizar un inventario de todos los equipos que forman parte de las instalaciones del centro educativo.
- **Clasificación de Equipos:** Identificar los equipos críticos que requieren una mayor protección o aquellos que presentan mayores riesgos si se dañan o fallan.

## 2. Evaluación de Riesgos

- **Identificación de Amenazas:** Analizar posibles amenazas a la seguridad física (robos, vandalismo, desastres naturales) y cibernética (ataques informáticos, virus, malware).
- **Valoración de la Probabilidad y el Impacto:** Evaluar la probabilidad de que ocurran los incidentes y el impacto que tendrían en el funcionamiento del centro.

## 3. Revisión de Políticas y Procedimientos

- **Normativas de Seguridad:** Verificar que el centro cumple con las normativas relacionadas con la seguridad de los equipos.
- **Procedimientos de Respuesta a Incidentes:** Evaluar los procedimientos existentes para responder a incidentes de seguridad, como fallos de equipamiento, accesos no autorizados, o ataques informáticos.

## 4. Auditoría de Equipos

- **Inspección Física:** Inspeccionar los equipos físicamente para asegurarse de que están en buen estado de funcionamiento, correctamente instalados y no presentan riesgos inmediatos.
- **Revisión de Seguridad Informática:** Realizar auditorías de seguridad cibernética para asegurar que los sistemas informáticos están protegidos contra amenazas externas (firewalls, antivirus, encriptación).
- **Verificación de Mantenimiento:** Comprobar que los equipos reciban mantenimiento regular según las recomendaciones del fabricante y que las actualizaciones de software y hardware se implementen oportunamente.

## 5. Evaluación de Accesos y Control de Usuarios

- **Autenticación de Usuarios:** Verificar que solo el personal autorizado tenga acceso, incluyendo la implementación de contraseñas seguras.

## 6. Análisis de Cumplimiento Normativo

- **Regulaciones de Protección de Datos:** Asegurar el cumplimiento de normativas como la Ley de Protección de Datos Personales.
- **Normas de Seguridad Laboral:** Asegurarse de que los equipos y las instalaciones cumplen con las normativas de seguridad.

## 7. Informe de Auditoría

- **Resultados:** Documentar los hallazgos de la auditoría, incluyendo las vulnerabilidades identificadas, los riesgos asociados y las áreas de mejora.
- **Recomendaciones:** Proponer mejoras y cambios en los procedimientos, en el mantenimiento de equipos, o en las medidas de seguridad a implementar.

## 8. Implementación de Mejoras

- **Acciones Correctivas:** Implementar las recomendaciones sugeridas para reducir riesgos y mejorar la seguridad.

# **Protocolo de Actuación ante una Incidencia Tecnológica en un Centro de Primaria**

**CEIP TIERRA DE CAMPOS**

## **1. Objetivo**

Establecer un procedimiento claro para la identificación, comunicación y resolución de incidencias tecnológicas en el centro educativo, garantizando el mínimo impacto en el desarrollo de las actividades escolares.

## **2. Ámbito de Aplicación**

Este protocolo se aplica a todo el personal docente y alumnado que haga uso de los dispositivos tecnológicos del centro (ordenadores, pizarras digitales, impresoras, red Wi-Fi, plataformas educativas, etc.).

## **3. Tipos de Incidencias**

1. Hardware: Fallos en ordenadores, tablets, proyectores, pizarras digitales, impresoras, etc.
2. Software: Problemas con programas, sistemas operativos, plataformas educativas, cuentas de usuario, etc.
3. Conectividad: Fallos en la red Wi-Fi, acceso a Internet, caídas de servidores, etc.
4. Seguridad: Acceso no autorizado, virus, pérdida de datos, ataques cibernéticos.

## **4. Procedimiento de Actuación**

### *4.1. Detección y Notificación*

1. Usuario afectado: Identifica el problema e intenta solucionarlo con conocimientos básicos (reiniciar el equipo, verificar conexiones, comprobar credenciales, etc.).
2. Si el problema persiste, informa a la persona responsable de TIC en el centro.
3. El Coordinador/a TIC recoge la incidencia y la registra en un documento:
  1. Fecha y hora de la incidencia
  2. Dispositivo o sistema afectado
  3. Descripción del problema
  4. Usuario afectado
  5. Medidas tomadas antes de la notificación

#### *4.2. Diagnóstico y Primera Intervención*

1. El Coordinador/a TIC analiza la incidencia y trata de resolverla con los recursos disponibles.
2. Si la incidencia no se puede solucionar en el centro, se registra la incidencia en el CAU

#### *4.3. Resolución y Seguimiento*

1. Una vez resuelta la incidencia, se informa al usuario afectado.
2. Si el problema puede repetirse, se crea una guía de actuación para futuras incidencias similares.
3. Se evalúa si es necesario adquirir repuestos, actualizar software o implementar medidas preventivas.

### **5. Medidas Preventivas**

- Mantenimiento periódico de equipos y software.
- Formación básica al personal docente y administrativo sobre el uso y solución de problemas comunes.
- Uso de copias de seguridad para evitar pérdida de información importante.
- Establecimiento de normas de uso de los recursos tecnológicos para evitar fallos o mal uso.