

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09012266
DENOMINACIÓN	CEIP SATURNINO CALLEJA
LOCALIDAD	QUINTANADUEÑAS
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2024/2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN	5
2. MARCO CONTEXTUAL.....	7
2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO	9
2.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.	18
2.2.1 Objetivos de dimensión educativa.....	18
2.2.2 Objetivos de dimensión organizativa.....	18
2.2.3 Objetivos de dimensión tecnológica.....	18
2.2. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.	19
2.3 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.	21
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	23
3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.....	23
3.1.1 Funciones, tareas y responsabilidades.....	23
3.1.2 El Plan Digital Código Tic en relación con los documentos y planes institucionales..	29
3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro	36
3.1.4 Propuestas de innovación y mejora	43
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	45
3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC	45
3.2.2 Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las TIC en el aula	53
3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	55
3.2.4 Propuesta de innovación y mejora.....	57
3.3. Desarrollo profesional.	59
3.3.1 Detección de las necesidades formativas del profesorado.....	59
3.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC	59
3.3.3 Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado	61
3.3.4 Propuesta de innovación y mejora.....	62
3.4 Procesos de evaluación.	63
3.4.1 Procesos educativos	63
3.4.2 Procesos organizativos y tecnológicos	65
3.4.3 Propuesta de innovación y mejora.....	66
3.5 Contenidos y currículos	67

3.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje	67
3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital	71
3.5.3 Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje	72
3.5.4 Propuesta de innovación y mejora	74
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	75
3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa	75
3.6.2 Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro	75
3.6.3 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro	76
3.6.4 Propuesta de innovación y mejora	77
3.7 Infraestructura	78
3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software	79
3.7.4 Actuaciones para paliar la brecha digital	89
3.7.5 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.	90
3.7.6 Propuesta de innovación y mejora	91
3.8. Seguridad y confianza digital	92
3.8.1 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades	92
3.8.2 Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales	95
3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.	100
3.8.4 Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.	104
3.8.5 Propuesta de innovación y mejora	104
4 EVALUACIÓN	105
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	105
4.1.1 Herramientas para la evaluación del Plan	105
4.1.2 Grado de consecución de los objetivos	106
4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora	108
4.2 Evaluación del Plan.	108
4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan	108
4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada	108

4.2.3	Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada	109
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	110
4.3.1	Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar	110
4.3.2	Procesos de revisión y actualización del Plan	110

1. INTRODUCCIÓN

Las evidencias que acompañan este Plan Digital están numeradas en los pies de página de este documento y se pueden observar en la carpeta “Anexos Plan Digital”.

4

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

El C.E.I.P. “Saturnino Calleja” es un colegio público que se creó el 9 de julio de 2009 (B.O.C.y L. Nº 129) por desdoblamiento del Colegio Rural Agrupado Campos de Castilla, al cual había pertenecido desde el año 1993. Su titular es la Junta de Castilla y León; consecuentemente, a nivel regional depende de la Consejería de Educación y a nivel provincial, de la Dirección Provincial de Burgos.



El centro se ubica en la localidad de Quintanadueñas. Esta localidad se localiza en el Alfoz de Burgos, por lo que se encuentra muy cercana a la capital por el Norte. Está situada en un entorno rural pero que cada vez, en mayor medida, atiende a familias que se han afincado en la localidad, aunque trabajen en la capital dada su cercanía.

El área de influencia del Centro comprende la propia localidad de Quintanadueñas, las de su Alfoz: Arroyal, Páramo del Arroyo, Marmellar de Abajo y Villarmero y las de su entorno más próximo: Sotrajero, Villalonquejar, Quintanaortuño, Villanueva Río-Ubierna, Sotopalacios, ... que no cuentan con colegio propio por lo que a diario se producen bastantes traslados realizados siempre por los padres de los alumnos.

En cuanto a las características de nuestro alumnado podemos decir que pertenecen, en general, a familias trabajadoras con un nivel socio-económico medio. Muchos de ellos son trabajadores del cercano polígono industrial.

Nuestro centro está adscrito al Instituto de Educación Secundaria “Camino de Santiago” y al IES “Diego Porcelos”.

Cuenta con un profesorado definitivo, altamente cualificado, dinámico y preocupado por el reciclaje continuo en cuanto a formación, métodos e innovación. Actualmente (Curso 2024-2025) hay una plantilla de 14 maestros definitivos y ½ plaza de un maestro interino de PT + AL.

Este curso 2024-2025, la estructura quedaría de la siguiente forma: [EQUIPO DOCENTE](#)

Las familias están implicadas en buena medida en el Proyecto Educativo del Centro, colaborando en las distintas actividades que se programan cada curso de forma individual, y/o a través de la Asociación de Padres y Madres “Alfoz de Quintanadueñas”

El número de alumnos ha ido disminuyendo en los últimos años, pasando de ser un centro de doble línea en todos sus cursos, a ser un centro de una única línea. Actualmente (Curso 2024-2025) contamos con 11 unidades (aulas) y 169 alumnos en total.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN

El marco normativo en el que se apoya este plan es el siguiente:

La LOMLOE, en el art. 111 BIS “Tecnologías de la información y la comunicación” en su apartado 5 señala. “Las Administraciones educativas y los equipos directivos de los centros promoverán el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje. Las Administraciones educativas deberán establecer las condiciones que hagan posible la eliminación en el ámbito escolar de las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las TIC, con especial atención a las situaciones de violencia en la red. Se fomentará la confianza y seguridad en el uso de las tecnologías prestando especial atención a la desaparición de estereotipos de género que dificultan la adquisición de competencias digitales en condiciones de igualdad”.

El presente curso escolar es necesario la participación en la convocatoria de certificación CoDiCe, regulada por la siguiente normativa:

- Orden EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital “CODICE TIC”, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe 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.

Este Plan Digital pretende ser el documento de referencia del centro para desarrollar la competencia digital de la comunidad educativa a nivel organizativo, estructural y didáctico.

Una vez aprobado en el seno del Claustro y por el Consejo Escolar, no solo es un conjunto de intenciones, sino que será de obligado cumplimiento por la Comunidad Educativa al ser un principio fijado en nuestro Proyecto Educativo:

➤ El Desarrollo de las TICA (Tecnologías de la Información y la Comunicación para el Aprendizaje) se encuadra dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje con el firme propósito de que nuestros alumnos mejoren sus habilidades tecnológicas, y sepan hacer un buen tratamiento digital de la información. Estas habilidades serán

desarrolladas bajo un marco de seguridad y confianza digital adaptado para alumnos y docentes con diferentes niveles de competencia digital.

Para ello, se seleccionarán recursos y contenido educativos que propicien el desarrollo de actividades dirigidas al uso de las TIC como instrumento de comunicación y como medio para la construcción del conocimiento.

6

Este Plan nos plantea una serie de ideas y propósitos sobre los que trabajar, como son:

- Conseguir que los miembros de la comunidad educativa tengan, cada vez mayor competencia digital.
- Continuar con la implicación actual del profesorado del centro, asumiendo un papel activo, de trabajo en equipo, de formación, y de compromiso en el uso e integración de las TICA en el centro.
- Planificar y desarrollar un Plan TICA lo más adecuado a las características del alumnado de nuestro centro.
- Utilizar herramientas digitales adecuadas y adaptadas al nivel de los alumnos.
- Aprovechar las características de las TICA para adaptarlas a los nuevos procesos de enseñanza-aprendizaje ya que nos permiten crear nuevos entornos de aprendizaje digitalizados.
- Concienciar sobre la protección de datos y seguridad digital a todos los miembros de la comunidad educativa.

Actualmente, nuestro centro se encuentra con la certificación CoDiCe TIC 5 que intentaremos mantener este curso, 2024-2025

2. MARCO CONTEXTUAL

Desde hace bastantes años, la integración de las TICA en todos los ambientes de nuestra comunidad educativa es una de nuestras prioridades y se han hecho grandes esfuerzos para que sea una realidad tanto dentro como fuera del aula.

Para ello se vienen realizando numerosas acciones encaminadas a la integración efectiva de las TICA en nuestro centro:

Desde el año 2009, el Equipo Directivo apuesta por un centro tecnológico y potencia el uso de la Tecnologías de la Información y Comunicación para implementar el proceso de enseñanza-aprendizaje del centro.

A partir de los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico realizada el curso 2010-2011, se establecieron una serie de líneas de intervención con el objetivo de mejorar la competencia digital del alumnado y profesorado del centro. Estas líneas de intervención implican a todos los profesores del claustro y abarcan a todas las áreas, a las actividades complementarias y a las extraescolares.

El siguiente cuadro es un resumen de las actuaciones que se han ido tomando curso a curso:

Curso 2013	Mantenemos el nivel TICA 4 Avanzado
Curso 2013-2014	Se utiliza el Twitter oficial del centro como medio de difusión. El profesorado se forma en el seminario Aula Virtual de la plataforma educativa JCYL puesta en marcha en el centro.
Curso 2015-2016	Se retiraron los libros de texto de las áreas Ciencias Naturales y Ciencias Sociales a partir de 4º curso de Ed. Primaria y se comenzó a utilizar dispositivos digitales personales del alumnado.
Curso 2016-2017	Se comenzó a utilizar material de robótica en Ed. Infantil Beebot y máquinas tempranas y en Ed. Primaria Wedo 2.0.
Curso 2017-2018	Se llevó a cabo el Plan de mejora de introducción de Computación Tangible. Se participó en el curso LEGOEDUCATION. PIE INGENIA en Palencia.
Curso 2018-2019	No se realizó nada relevante o reseñable durante este curso escolar.
Curso 2019-2020	El equipo directivo promueve e incentiva el trabajo en formato digital en todos los ámbitos (administrativo, metodológico y didáctico) y reducir el uso de papel.
Curso 2020-2021	- La coordinadora TICA crea como medio de difusión tres redes sociales oficiales en el cole: Instagram, Facebook y canal de YouTube. - Hay un punto de inflexión, derivado de la pandemia, a la hora de realizar la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, sustituyendo la forma de comunicar hasta el momento (circulars en papel) por canales tecnológicos: Página Web, grupos de difusión Kaizala, correo electrónico, Redes Sociales oficiales del centro

Curso 2021-2022	- Se apuesta por crear aulas con todas las necesidades digitales para favorecer el proceso de enseñanza/aprendizaje, priorizando siempre la dotación y mantenimiento de los equipos tecnológicos. - Se han actualizado, de manera progresiva, los documentos instruccionales de centro (Proyecto Educativo, Programación General Anual, Propuesta Curricular, Reglamento de Régimen Interior, Programaciones Didácticas, planes y proyectos de centro) introduciendo en cada uno de ellos, la integración y uso de las TICA en el centro. - En septiembre de 2021, obtuvimos la certificación CoDiCe TIC 5 - El colegio decide grabar una visita virtual del centro que se publica en nuestra página web.
Curso 2022-2023	- Se inaugura el AULA TICA. Un aula de 50 metros cuadrados con dispositivos (Pizarra Digital, material de robótica cedido de la junta vecinal de Villarmero y una zona de ordenadores de sobre mesa que cada año va en aumento). - Se comienza con desdobles en competencia digital para los alumnos de todos los niveles (infantil y primaria), impartidos por un maestro del centro, que a su vez pertenece al grupo de trabajo de maestros colaboradores TICA de la Dirección Provincial de Burgos. Cada 15 días, la mitad de los grupos de alumnos, tienen una sesión de competencias la digital. - EL Equipo Directivo asiste a la Jornada Competencia Digital. - El centro adquiere el material de Croma (Proyectos CoDiCe TIC)
Curso 2023-2024	- El centro adquiere el material de radio (Proyectos CoDiCe TIC) - Parte del equipo directivo asiste a las jornadas provinciales: COMPETENCIA DIGITAL EDUCATIVA BURGOS
Curso 2024-2025	- Se actualiza el Plan Digital de Centro - Grupo de Trabajo: La radio escolar en el CEIP Saturnino Calleja

2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

Al comienzo de cada curso escolar se solicita al profesorado del centro que realice un [FORMS](#) para conocer el nivel de **competencia digital docente**, donde se obtuvo que el nivel medio de Competencia Digital de los maestros del docentes es B2. Los maestros también pueden solicitar a través de otro [FORMS](#) **Ayuda o necesidades tecnológicas para el profesorado**.

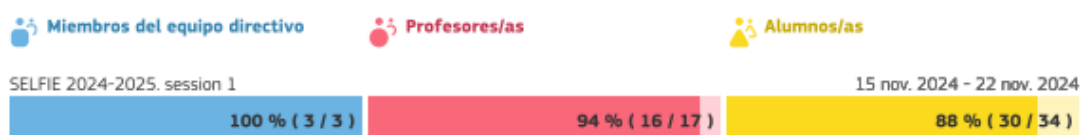
9

Este curso escolar, una vez saliera la convocatoria del CoDiCe TIC, *ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe 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*, se realizó la **Autoevaluación CoDiCe TIC** desde Stilus.

Durante el 1º trimestre del curso se anima a los maestros del centro que realicen en este momento del curso el [SELFIE for Teacher](#), aunque esta propuesta no tiene la acogida esperada por la totalidad de los maestros del centro.

En el 1º trimestre del curso se realiza también una Autorreflexión en la integración tecnologías en los procesos de centro a través de la herramienta [SELFIE por School](#) para evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital. El informe de centro SELFIE¹ reúne las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y las compara obteniendo así la tabla que aparece más adelante junto con la matriz DAFO.

El nivel de participación en la realización del SELFIE FOR SCHOOL durante este curso escolar, ha sido muy alto:

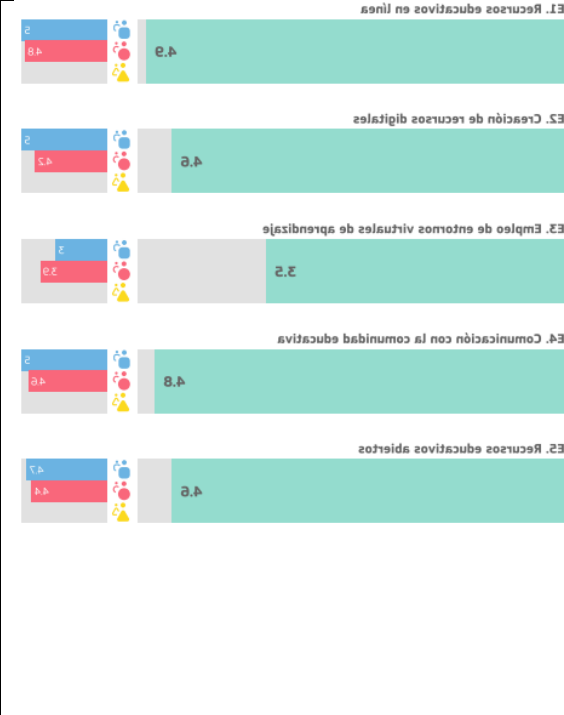
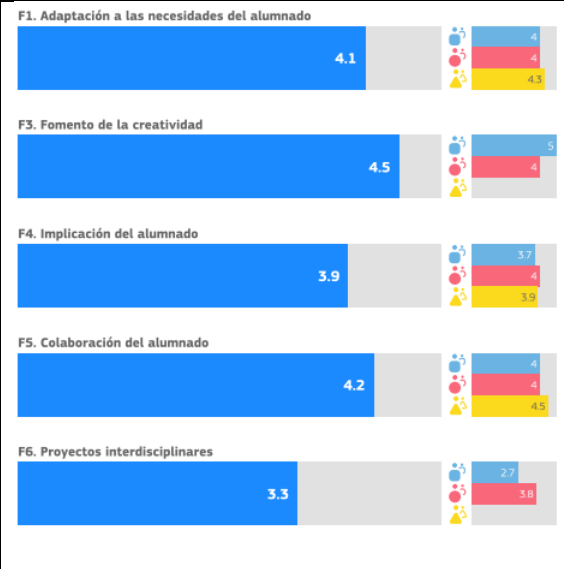


¹ Anexo: Informe de centro SELFIE_2024

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS POR ÁREAS:

ÁREA EVALUADA		ANÁLISIS
A. LIDERAZGO	A1. Estrategia digital 	Es necesario destacar que las puntuaciones más bajas tienen relación con el tiempo que tenemos para explorar la enseñanza digital y las normas sobre los derechos de autor y licencias de uso. Objetivo: destinar más tiempo de nuestro horario laboral al estudio de la enseñanza digital. Parte de ese tiempo dedicarlo a la formación en normas de derechos de autor y licencias de uso. El resto de apartados con una puntuación mayor es necesario seguir manteniéndolo.
	A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado 	
	A3. Nuevas modalidades de enseñanza 	
	A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital 	
	A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso 	
B. COLABORACIÓN Y REDES UTILIZADAS	B1. Evaluación del progreso 	Muy baja puntuación en el apartado referido a las sinergias en el aprendizaje mixto. Evaluación del progreso tiene también una puntuación baja. Objetivo: aprovechar las fortalezas de ambos enfoques para crear una experiencia de aprendizaje más rica y completa. Debatir sobre los procesos de evaluación para rentabilizar los recursos en este aspecto.
	B2. Debate sobre el uso de la tecnología 	
	B3. Colaboraciones 	
	B4. Sinergias para el aprendizaje mixto 	

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	C1. Infraestructura  C2. Dispositivos digitales para la enseñanza  C3. Acceso a internet  C5. Asistencia técnica  C7. Protección de datos  C8. Dispositivos digitales para el aprendizaje  C10. Dispositivos para el alumnado  C11. Brecha digital: medidas para identificar retos  C12. Brecha digital: apoyo para abordar retos  C13. Traer el propio dispositivo  C14. Espacios físicos  C15. Tecnologías asistenciales  C16. Bibliotecas/repositorios en línea 	Los puntos más débiles en este apartado son los relacionados con bibliotecas/repositorio en línea y la Asistencia Técnica realizada por el sistema de asistencia CAU. Objetivo: proponer formación en LeoCyL y en Fiction Express. Animar al profesorado en el uso y manejo de estos recursos.
D. DESARROLLO PROFESIONAL	D1. Necesidades de DPC  D2. Participación en el DPC  D3. Intercambio de experiencias 	Todos los apartados reciben puntuaciones altas. Objetivo: continuar manteniéndolas.

E. APOYOS Y RECURSOS		Todos los apartados obtienen una valoración satisfactoria excepto el siguiente punto, el cual deberemos hacer hincapié en su análisis: empleo de entornos virtuales de aprendizaje. Objetivo: análisis y valoración de los entornos virtuales de aprendizaje tipo Canva, Moodle, ... Estos entornos virtuales de aprendizaje facilitan el acceso al conocimiento y ofrecen herramientas interactivas para mejorar la experiencia educativa.
F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA		Destacar la puntuación no satisfactoria del apartado referido a los proyectos interdisciplinares. Objetivo: fomentar una comunidad abierta con objetivos claros y bien definidos donde se diseñen y se ejecuten proyectos interdisciplinares enriquecedores y más efectivos.

G. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN	G1. Evaluación de las capacidades	
	G3. Retroalimentación adecuada	
	G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje	
	G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo	
	G7. Evaluación digital	
	G8. Documentación del aprendizaje	
	G9. Empleo de datos para mejorar el aprendizaje	
	G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro	
	Debemos analizar con especial atención en la evaluación lo que se refiere a la retroalimentación y la autorreflexión sobre el aprendizaje. Objetivo: Proporcionar Retroalimentación Oportuna: Ofrecer retroalimentación lo más pronto posible después de la evaluación... Fomentar la Autoevaluación: Animar a los estudiantes a reflexionar sobre su propio trabajo antes de recibir retroalimentación. Esto puede ayudarles a identificar sus propias fortalezas y áreas de mejora.	

H. COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO

H1. Comportamiento seguro



H3. Comportamiento responsable



H4. Verificar la calidad de la información



H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



H7. Creación de contenidos digitales



H8. Aprender a comunicarse



H10. Habilidades digitales para diferentes materias



H11. Aprender a codificar o programar



Destacar la baja puntuación en el apartado referido a otorgar reconocimiento al trabajo de los demás.

Aprender a codificar o programar tiene una de las calificaciones más bajas junto con el apartado de resolver problemas técnicos.

Objetivo:
Feedback Constructivo: asegurar que la retroalimentación no solo se centre en áreas de mejora, sino también en reconocer lo que se ha hecho bien. Esto equilibra la crítica constructiva con el reconocimiento positivo.
Hacer especial hincapié en la formación sobre programación. Debemos ofrecer momentos reales de aprendizaje sobre programación y aprender a codificar.
Debemos otorgar al alumnado el desarrollo de habilidades y estrategias en la resolución de problemas técnicos.

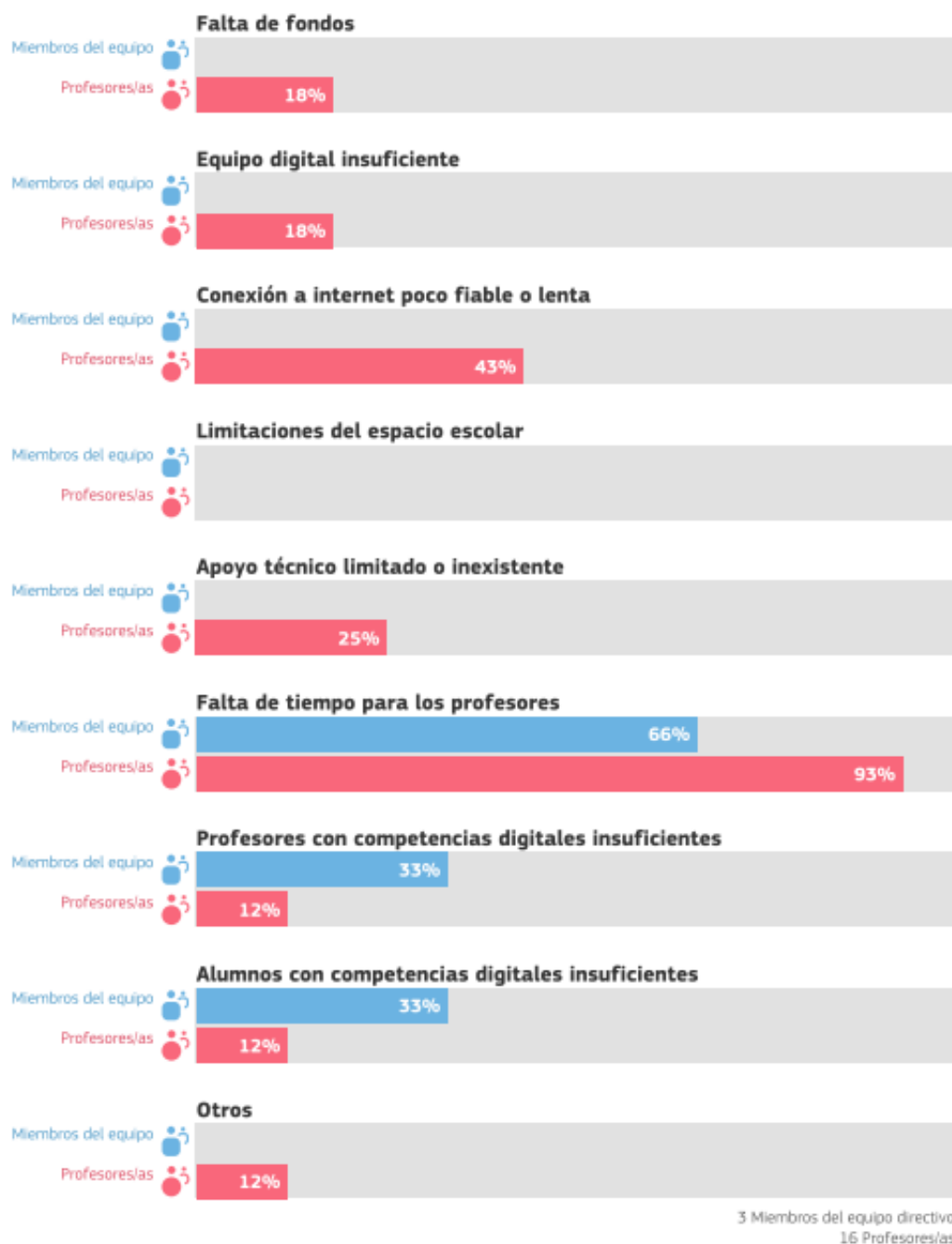
A continuación, se muestra un análisis con la Matriz DAFO elaborado con los resultados del informe de centro SELFIE.



OTROS DATOS RELEVANTES:

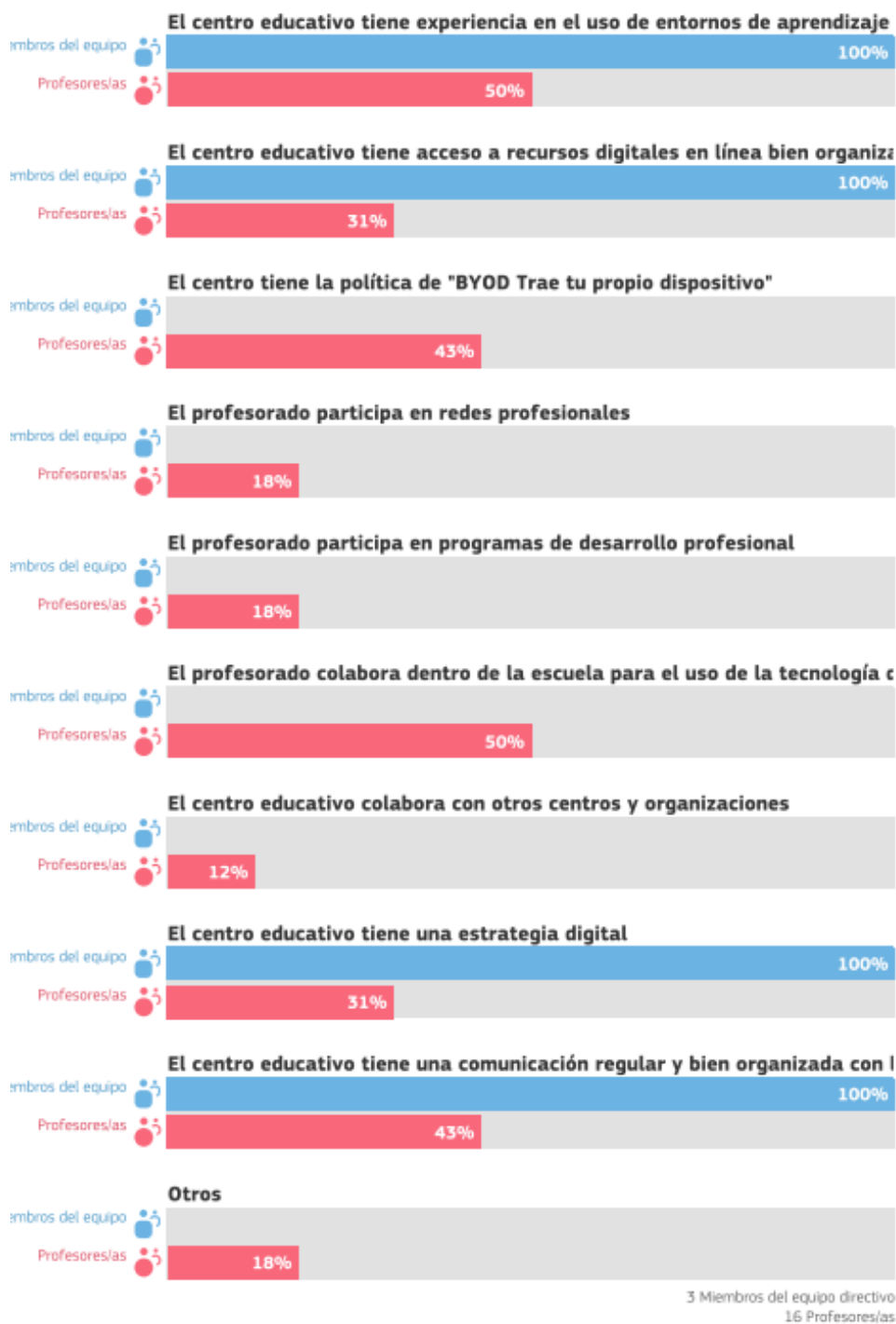
¿Qué factores limitan el uso de las tecnologías en el proceso de enseñanza aprendizaje?
Un muy alto porcentaje del profesorado opina que la falta de tiempo para los profesores es claramente la causa.

16



Las siguientes gráficas nos muestran un desequilibrio entre la opinión del profesorado con la opinión del equipo directivo. Aspecto que se propone para valorar.

17



2.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

2.2.1 Objetivos de dimensión educativa

- Llevar a cabo un Plan de acogida TICA al profesorado, alumnos y familias del centro, que se incorporan al centro cada curso, para informarles sobre las herramientas y metodologías TICA utilizadas en el centro.
- Conocer las necesidades de formación del profesorado para planificar actuaciones formativas internas entre profesores.
- Conocer la Competencia Digital Docente y rellenando FORMS a inicio de Curso para conocer la competencia digital de los maestros del centro.
- Establecer acciones formativas acordadas por el centro para la elaboración de recursos digitales didácticos y su integración en el aula, fomentando su creación y difusión.
- Desarrollar proyectos y planes de mejora relacionados con la competencia digital.
- Mejorar la Competencia Digital del alumno desde todas sus áreas como establece el Decreto 38/2022 de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- Aumentar el número de dispositivos, recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

18

2.2.2 Objetivos de dimensión organizativa

- Continuar con la gestión de documentación administrativa del centro, en formato digital.
- Continuar con la publicación de formularios de matrícula, ayudas, justificantes, comunicaciones en la página web del centro.
- Desarrollar actuaciones de mejora en función de la evaluación y el diagnóstico realizado.
- Continuar con la comunicación digital entre el centro, los alumnos, las familias, la administración y otras entidades.
- Seguir conociendo la competencia digital de las familias e informar de las herramientas digitales utilizadas en el centro (página web, Stilus, redes sociales, Teams, Aula Moodle, etc..) y sobre su adecuado uso.

2.2.3 Objetivos de dimensión tecnológica

- Continuar reciclando de forma adecuada los equipos y componentes no válidos, así como los consumibles agotados.
- Velar por el cumplimiento de los criterios organizativos para el uso y la distribución de espacios y equipamiento digital.

- Cumplir las normas para un adecuado uso de dispositivos digitales.
- Ayudar a las familias con las tareas administrativas y educativas que requieran el uso de la tecnología.

2.2. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

El Plan Digital se presenta al Claustro en septiembre en la reunión de Acogida TICA a los nuevos maestros del centro.

En septiembre también se constituye la nueva Comisión TIC, la cual comienza a revisar y a actualizar el plan Digital. Una vez realizada esta tarea se pondrá en conocimiento de los compañeros del Claustro para su posterior aprobación por los órganos competentes en el plazo requerido para ello.

Para una buena aplicación gradual del Plan Digital creemos que es necesario que la mayor carga de actividades debe realizarse durante el primer y segundo trimestre del año.

Este documento tiene una validez de dos años. Por ello, la temporalización del Plan quedaría de la siguiente manera:

TAREAS	RESPONSABLE	1º T	2º T	3º T
Nombramiento de la Comisión TICA, del Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu.	Equipo Directivo, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu.			
Creación, dinamización y difusión de los planes digitales de acogida a maestro, familia y alumnos.	Equipo Directivo, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu.			
Puesta en marcha de los dispositivos del centro y revisión del inventario TIC.	Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu.			
Actualización de datos en página web del centro, programas y aplicaciones administrativas y educativas, Aula Moodle.	Equipo Directivo, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu.			
Elaboración, revisión y actualización de documentos de centro: PGA, Planes y Proyectos, RRI...	Equipo Directivo y claustro.			
Elección de planes y proyectos tecnológicos a desarrollar durante el curso.	Equipo Directivo y claustro.			

Solicitud de propuesta de actividades del Plan Provincial de apoyo a la integración TICA.	Equipo Directivo y profesorado implicado			
Propuesta de actividades trimestrales: Internet Segura, INCIBE, plan de Seguridad y Confianza Digital y Plan director.	Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu. y Jefe de Estudios			
Realización de SELFIE	Claustro, Equipo Directivo, Alumnado			
Celebración Día Internacional de la Seguridad de la Información (30 noviembre) con la actividad de Plan director: "Riesgo de Internet" para alumnos de 4º EP.	Tutor de 4º y Jefe de Estudios			
Ayuda a nuevas familias del centro con trámites administrativos digitales: Releo Plus, Solicitud admisión, tramitación de ayudas	Equipo Directivo, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu.			
Ejecución de las actuaciones del Plan Digital y seguimiento de estas.	Equipo Directivo, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu.			
Celebración Día de Internet Segura (Safe Internet Day)	#CompDigEdu. Claustro			
Celebración Día Europeo de la Protección de Datos (28 de enero)	#CompDigEdu. Claustro			
Celebración Día Mundial de la Propiedad Intelectual. 26 de abril.	#CompDigEdu. Claustro			
Celebración Día Mundial de Internet, (17 de mayo)	#CompDigEdu. Claustro			
Evaluación de documentos de centro: PGA, Planes y Proyectos, RRI...	Equipo Directivo y Claustro			
Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA.	Equipo Directivo y Claustro			
Seguimiento, revisión y evaluación del plan.	Equipo Directivo, #CompDigEdu.			
Propuestas de mejora.	Equipo Directivo, #CompDigEdu. Claustro			
Sondeo de necesidades para el próximo curso.	Equipo Directivo, #CompDigEdu. Claustro			
Detección de necesidades de formación TIC del profesorado.	Equipo Directivo, #CompDigEdu. Claustro			
Protocolo de limpieza y mantenimiento de los medios informáticos.	#CompDigEdu. Claustro			
Inventariado y comprobación de equipamiento TIC de centro.	Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu.			

2.3 ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

A continuación, se detalla el proceso de aprobación y difusión del presente Plan.

Los órganos que participan en la aprobación del Plan Digital son los siguientes:

21

Dirección del centro:

Es el órgano competente tanto de la aprobación inicial como de las oportunas modificaciones del Plan Digital. Las modificaciones pueden derivarse del proceso de evaluación, seguimiento y revisión de éste. Así mismo pueden provocar modificaciones en el Plan Digital, los cambios que se produzcan en la legislación vigente en la materia, y que sean contrarios a lo establecido en el Plan en vigor en ese momento en el Centro. En este segundo caso, la modificación del Plan será preceptiva para actualizar, cambiar o eliminar aquellos apartados que sean los causantes de la contradicción a la legislación.

Coordinador Digital /TICA Responsable #CompDigEdu y/ o Comisión TICA:

Será el órgano encargado de elaborar el nuevo texto del Plan Digital, bajo el liderazgo del responsable CompDigEdu. Una vez terminado, lo elevará a la Dirección para que proceda a su revisión y aprobación inicial.

Claustro:

Cualquier modificación del Plan será notificada al Claustro de Profesores con carácter previo a su aprobación, para que éstos realicen las propuestas que estimen oportunas. Si bien no serán vinculantes, éstas serán tenidas en cuenta, actuando, así como órgano consultivo.

Consejo escolar:

Se informará al Consejo Escolar de las modificaciones y las propuestas oportunas en el Plan. Este órgano colegiado es el encargado de su aprobación.

Proceso de ejecución: dinamización del plan y estrategias para la difusión.

El Plan Digital, una vez aprobado por parte del Consejo Escolar, será objeto de difusión por parte del Centro a través de los siguientes canales:

- Difusión general: Publicación en la [Página Web del Centro](#). Mediante este medio conseguimos dar acceso al Plan a todos los usuarios de la comunidad educativa. Tanto a los directamente asociados a nuestro colegio, claustro de profesores y alumnos y familias, como a interesados externos de otros ámbitos educativos.
- Centros y Autoridades Educativas, ya que el acceso a dicha página siempre ha sido libre.

- Difusión al Claustro: Se compartirá con el Claustro mediante las direcciones de correo electrónico corporativas con dominio @educa.jcyl.es, en los archivos compartidos de centro dentro del grupo de OneDrive Teams.
- Difusión a las familias: Se enviará un aviso masivo vía Stilus comunicando a las familias. En la comunicación se incluirá el enlace al sitio de la página web donde se encuentra alojado el Plan Digital, y se hará referencia a su reciente publicación para que las familias accedan a él.

A continuación, se detalla el proceso de aprobación y difusión del presente Plan:

- Reunión de Acogida TICA maestros del centro por parte del Coordinador Digital/TICA y Responsable #CompDigEdu.
- Reunión de Acogida TICA para alumnos por parte de los tutores.
- Difusión del Plan Digital a la comunidad educativa a través de la Página Web y Redes Sociales del centro.
- Información en Claustros de Profesores y Consejo Escolar de la participación en planes y proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro

Seguimiento y Diagnóstico del Plan:

Se puede observar en el apartado [4.1.1. Herramientas para la Evaluación del Plan.](#)

Se puede observar en el apartado [4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.](#)

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

3.1.1 Funciones, tareas y responsabilidades

23

En este punto reflejaremos las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza.

Los miembros del [Equipo Docente](#) del centro se puede visualizar en la página web del centro, así como sus nombres, correo electrónico.

El **Equipo Directivo** guía, dirige, coordina y planifica las TICA en el centro.



Área	Funciones
Área 1	- Proponer criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo para la estrategia digital del centro en el marco del plan de contingencia y digitalización del centro. - Colaborar con el Coordinador Digital/TICA y Responsable #CompDigEdu de nuestro Centro. - Promover la certificación CoDiCeTic empleando estrategias de autoevaluación (SELFIE). - Revisar el Plan Digital y participar en el procedimiento de acreditación Código TIC.
Área 2	- Promover la utilización de herramientas digitales corporativas. - Gestionar las diferentes Aulas Moodle y usuarios. - Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro.
Área 3	- Diseñar el itinerario TICA del Plan de Formación del Centro. - Conocer el nivel de competencia digital del Claustro y trabajar en consonancia a esos datos: debilidades, oportunidades y fortalezas.
Área 4	Realizar un análisis sistemático del contexto digital, estableciendo pautas claras con independencia del profesorado presente en cada momento.
Área 5	Coordinar la planificación transversal del currículo en relación con la competencia digital.
Área 6	- Promover una imagen digital institucional del centro. - Actualizar la página web del centro, así como sus RRSS. - Definir vías de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Área 7	- Registrar y supervisar incidencias técnicas del equipamiento y la red a través del CAU. - Encargarse de la compra de recursos TICA, así como de las solicitudes de equipamiento a través del Stilus - Informar de incidencias tecnológicas al CAU cuando no se puedan resolver dentro del centro educativo.
Área 8	- Encargarse de la gestión de la seguridad de datos, servicios, redes, credenciales, equipos, contraseñas... - Promover la seguridad y uso seguro de los entornos y equipos digitales en el centro. - Gestionar las credenciales del alumnado.

La **Comisión TICA** del CEIP Saturnino Calleja estará formada por:



C.E.I.P Saturnino Calleja

COMISIÓN TIC



Equipo Directivo: Laura Sastre González. Montserrat Amor Alonso. Marta Garachana Rodrigo
Coordinador Digital /TICA: Laura Sastre González
Responsable #CompDigEdu: Laura Sastre González
Representante del centro en el C.F.I.E Marta Garachana Rodrigo
Otros/as, nombrados por la directora del centro: Ernesto Oviedo Armentia y Mónica Barbero Martínez

La comisión TICA se constituirá al comienzo de cada curso escolar.

Una vez al mes, se realizarán Reuniones de Comisión TICA y Reuniones TICA de docentes con el resto de los maestros del centro, como medio de **coordinación docente**, para informar de novedades tecnológicas, ofrecer ayuda y curiosidades como comunidad de aprendizaje entre todos los maestros.

Propuesta de mejora: Al finalizar cada reunión se elaborará un Acta de Reunión Comisión TICA² y Reunión TICA de docentes³, para documentar lo que se trató y acordó durante la reunión. Este registro oficial nos sirve para tener constancia de los temas tratados, las decisiones tomadas, las tareas asignadas y los plazos establecidos. Además, ayuda a mantener a todos los miembros del equipo docente informados y alineados con los objetivos y acciones acordadas.

Área	Funciones
Área 1	• Diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar el Plan Digital del centro. • Promover la revisión y actualización de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro. • Difundir el plan Digital del centro, así como asesorar y formar a través de los Planes de Acogida para docentes, alumnado y familia. • Dinamizar el uso y la aplicación del Plan Digital del centro. • Promover el uso de las TICA fuera dentro y fuera del centro. • Impulsar el uso del equipamiento TIC de centro y gestionar su uso: aulas, horarios, grupos... • Ayudar al profesorado con la integración de las TIC para el aprendizaje. • Recopilar y ordenar los materiales didácticos y objetos digitales, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada nivel. • Desarrollar tareas organizativas tales como el registro de equipos, la canalización del servicio de mantenimiento, y la asignación y control de los equipos informáticos.

² Anexo: Acta de Reunión Comisión TICA

³ Anexo: Reunión TICA de docentes

	• Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos informáticos que lleguen al centro. • Recoger las propuestas e incidencias del equipamiento TIC e intentar solucionarlas. • Evaluar las funciones y tareas de la comisión TICA y llevar a cabo propuestas de mejora planteadas por los miembros de la comunidad educativa.
Área 2	• Mejorar la competencia de digital del alumnado y del profesorado. • Crear y mantener acciones de apoyo, asesoramiento y formación de equipos docentes del centro, tanto formales como informales. • Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet. • Canalizar la colaboración con los maestros colaboradores del Plan de Apoyo Provincial TICA. • Potenciar el uso de las herramientas institucionales: MS 365 y Aula Moodle. • Crear y mantener acciones de apoyo, asesoramiento y formación de equipos docentes del centro, tanto formales como informales. • Ayudar al profesorado en la integración de las TICA en las programaciones didácticas, búsqueda de recursos o en la elección de apps.
Área 3	• Coordinar seminarios de formación en el centro. • Participar en reuniones, jornadas, congresos, etc. en representación del centro. • Coordinar la mejora de la competencia digital en el centro. • Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado. • Favorecer la innovación en el marco del desarrollo de la competencia digital del centro tanto entre el profesorado como entre el alumnado. • Coordinar acciones formativas propuestas por el profesorado. Plan de Formación de centro. • Informar y orientar a los docentes sobre aspectos de la formación tecnológica y educativa del centro de cada curso. • Proporcionar formación sobre diferentes herramientas digitales para el profesorado de manera que queden como píldoras accesibles en el OneDrive del centro para cualquier profesor nuevo en el centro.
Área 4	• Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción en cuanto al uso de las TICA • Promover entre el profesorado del centro el uso de aplicaciones y programas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado. • Realizar encuestas entre la comunidad educativa para conocer el grado de satisfacción, utilización, uso responsable y seguridad, etc. • Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.
Área 5	• Promover la creación de repositorios comunes de recursos en las Aulas Moodle. • Promover la creación de grupos de trabajo para crear contenido propio del centro para cualquier área.

	• Responsabilizarse de la actualización y cumplimiento de los criterios e indicadores del desarrollo de la competencia digital. • Velar por el desarrollo vertical y coordinado de la competencia digital en las programaciones didácticas dando margen de tiempo y espacio al profesorado. • Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales (MS 365 y Aula Moodle) en el centro favoreciendo el uso en todas las etapas educativas. • Promover el uso de recursos digitales en todas las etapas educativas estableciendo un mínimo de competencia digital en cada docente. • Promover y motivar al profesorado para implementar nuevas herramientas educativas digitales manteniendo los espacios de aprendizaje en buen estado.
Área 6	• Trabajo en equipo de centro (comisión TICA, ciclos) mediante propuestas y solicitudes de apoyo. • Asesoramiento tecnológico y colaboración directa con el aula tanto con docentes como con alumnos. • Creación y diseño de material de apoyo y base documental para el profesorado (Foros en Aula Moodle) en colaboración con el coordinador de formación.
Área 7	• Colaborar en la canalización de los avisos al director y actuaciones del director al CAU. • Mantener actualizados y encendidos los equipos para que se hagan las diferentes actualizaciones. • Continuar con la renovación de todos los equipos antiguos o que tengan un mal funcionamiento en el centro.
Área 8	• Realizar sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos: maestros colaboradores, Plan director... • Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TICA del centro. • Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet. • Realizar sesiones dentro del Plan de Acogida de profesores y alumnos relacionados con el correcto uso de los medios digitales del centro. • Diseñar normas de uso de dispositivos y redes en aulas de informática. • Establecer protocolos de actuación ante incidencias de mal uso de infraestructuras, redes... recogidas en RRI. • Establecer protocolos de actuación ante incidencias de casos de mal uso de datos de carácter personal recogidos en RRI.

En nuestro centro, el **Coordinador Digital /TICA** y el **Responsable #CompDigEdu** reunirá las siguientes condiciones:

- Será nombrado por la directora del centro, en el primer claustro del curso escolar.
- **Será una misma persona que realizará ambas funciones, coordinación Digital/TICA y Responsable #CompDigEdu.**
- En medida de lo posible, será un maestro definitivo en el centro.
- Tendrá Con una Certificación Digital lo más alta posible
- [En el Curso 2024_2025 es Laura Sastre González.](#)
- Asistirá a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro (CCP), como todo el claustro de profesores que asisten la CCP, tal y como aparece reflejado en el Proyecto Educativo de Centro.

28

El Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu TICA del centro no es un técnico de informática, por lo que no está dentro de sus funciones el arreglo de ningún dispositivo, solo se encarga de canalizar las incidencias hacia la empresa de mantenimiento.

Al finalizar el curso, los maestros evaluarían a través de un FORMS, el trabajo realizado por el Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu TICA a lo largo del curso escolar, y se propondrán propuestas de mejora.

Tendrá una liberación horaria mínima de 2 horas a la semana.

Área	Funciones
Área 1	• Canalizar el flujo informativo entre el Plan Provincial de Apoyo y el centro junto a Equipo Directivo. • Coordinar las actuaciones TICA del centro con otras instituciones (CFIE, Dirección Provincial...). • Colaborar con el equipo #CompDigEdu asignado a nuestro centro. • Colaborar para la realización de cualquier acción llevada a cabo con la herramienta SELFIE. • Presidir y coordinar las reuniones de la Comisión TICA. • Participar en la CCP. • Colaborar en la puesta en marcha de las Aulas Virtuales de cada grupo y revisión y actualización de la de centro. • Elaborar el Plan Digital de manera conjunta con el resto de los miembros implicados, así como participar en el procedimiento de acreditación CoDiCe TIC.
Área 2	• Coordinar la mejora de la competencia digital en el centro. • Investigar acerca de materiales o herramientas TICA para su uso en el aula y, posteriormente, asesorar al profesorado sobre ellos. • Dar respuesta a las sugerencias e inquietudes del profesorado en el marco del desarrollo de la competencia digital.
Área 3	• Orientar al profesorado en la integración de las TICA en el aula.

	• Participar en reuniones, jornadas, congresos, seminarios y grupos de trabajo en relación con las TICA. • Planificar y dar formación TICA a los compañeros interesados.
Área 4	• Coordinar la estrategia de evaluación del aprendizaje del alumnado con las TICA.
Área 5	• Liderar la estructuración de los contenidos digitales a trabajar en el centro. • Secuenciar los contenidos de la competencia digital de las diferentes áreas y niveles.
Área 6	• Canalizar formaciones externas sobre las TICA dirigidas a la familia. • Colaborar en la estrategia de comunicación y difusión del centro.
Área 7	• Canalizar las incidencias, junto con el Equipo Directivo hacia el servicio de mantenimiento de la Junta. • Solucionar problemas técnicos simples, y comprobar el estado de los cortafuegos y antivirus de los equipos. • Gestionar la compra de recursos TICA, así como las solicitudes de equipamiento a través del Stilus.
Área 8	• Diseñar actuaciones de formación y concienciación sobre el uso seguro de redes, equipos y servicios en red para toda la Comunidad Educativa.

En el centro hay un maestro definitivo, que pertenece al **Grupo de Maestros Colaboradores TICA** de Dirección Provincial de Educación de Burgos. Este maestro nos traslada información, novedades y actividades realizadas en otros centros, así como todo aquello susceptible de ser mejorado y actualizado.

Se podrá invitar, en calidad de expertos, a profesionales del sector: maestros colaboradores del Plan de apoyo, coordinadores de **formación del CFIE**, representantes de empresas, y personal del área de programas.

3.1.2 El Plan Digital Códice Tic en relación con los documentos y planes institucionales

Los documentos oficiales, planes y proyectos de centro se revisan y actualizan de manera anual.

En este apartado se dará una relación los distintos documentos en los que se encuadran diferentes aspectos TICA del centro:

Documento	Resumen
PEC: Proyecto Educativo del Centro ⁴	Pág. 15: 4.3 PRINCIPIOS Y OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL CENTRO UNA ESCUELA TECNOLÓGICA Apostamos por una escuela donde las herramientas tecnológicas sean elementos indispensables en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

⁴ Anexo: Ver archivo Programación General Anual.

El PEC se encuentra dentro de la PGA	<i>Metas Educativas derivadas de este principio:</i> • Conseguir alumnos competentes digitalmente • Implicar al profesorado en Planes de Formación para mejorar su competencia Digital • Planificar y desarrollar un Plan sobre Tecnologías de la Información y Comunicación • Utilizar herramientas digitales adecuadas y adaptadas al nivel de los alumnos • Pedir la colaboración de las familias para que aporten un dispositivo digital familiar a partir de 4º de EPO • Concienciar sobre el uso seguro de equipos, redes y servicios de Internet al alumnado, profesorado y familias. Pág. 57: EQUIPO DE ORIENTACIÓN. FUNCIONES GENERALES <i>o) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, en la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las tecnologías de la información y la comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.</i> Pág. 72: 4.17.6 FORMACIÓN DEL PROFESORADO FORMACIÓN EN MATERIAL FOTOGRÁFICO FORMACIÓN EN LA RADIO EN LA ESCUELA
RRI: Reglamento de Régimen Interior⁵	Pág. 12: Sistema de recogida de datos de convivencia APP CONV Pág. 12 y 30: Sistema de registro de las incidencias. Pág. 24: Sala de informática (Aula INF 07) Pág. 25: Normas de uso de Teams alumnos. Pág. 25: Normas de uso de los dispositivos personales de los alumnos en el centro educativo. Alumnos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria. Pág. 19: Normas y canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
PGA: Programación General Anual⁶	Pág. 8: OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL CURSO: N.º 1: Favorecer el aprendizaje de las tecnologías de la información y la comunicación optimizando al máximo los recursos que dispone el centro. Pág. 73: PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN En la elaboración de estos planes individuales se prestará especial atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo y/o a quienes hayan tenido dificultades derivadas de la brecha digital, sin perjuicio del desarrollo de otras medidas de atención a la diversidad que se puedan establecer, incluidas otras actividades educativas realizadas fuera del periodo lectivo, vinculadas al programa para la mejora del éxito educativo.

⁵ Anexo: Reglamento de Régimen Interior

⁶ Anexo: Programación General Anual 2024-2025

PP: Propuesta Pedagógica Ed. Infantil ⁷	Pág. 8: Meta de Ed. Infantil Al ser un centro TICA, desde el primer curso nuestro alumnado está familiarizado con instrumentos y contenidos digitales: PDI-TV interactiva, ordenador, Tablet, apps educativas (Smile and Learn), lego digital, BEEboot... Pág.: 15: Áreas relacionadas con la Competencia Digital. Pág.: 44: Área Comunicación y Representación de la Realidad (1º Curso) 1.4. Iniciarse en la interacción con distintos recursos digitales, familiarizándose con diferentes medios y herramientas digitales sencillas con ayuda del adulto. 2.2. Comprender mensajes sencillos transmitidos, mediante representaciones o manifestaciones artísticas, también en formato digital con ayuda del adulto, mostrando curiosidad e interés. 3.8. Utilizar diversas herramientas o aplicaciones digitales intuitivas y visuales sencillas con ayuda del adulto como medio de disfrute y motivación. Pág.: 47: Área Comunicación y Representación de la Realidad (2º Curso) 1.4. Interactuar con distintos recursos digitales, familiarizándose con diferentes medios y herramientas digitales sencillas con ayuda puntual del adulto. 2.2. Comprender mensajes transmitidos mediante representaciones o manifestaciones artísticas, también en formato digital, reconociendo la intencionalidad del emisor con ayuda del adulto, mostrando curiosidad e interés. 3.8. Expresarse con ayuda del adulto, utilizando diversas herramientas o aplicaciones digitales intuitivas y visuales sencillas, como medio de disfrute, motivación y aprendizaje. Pág.: 50: Área Comunicación y Representación de la Realidad (3º Curso) 1.4. Interactuar con distintos recursos digitales, familiarizándose con diferentes medios y herramientas digitales de forma cada vez más autónoma. 2.2. Interpretar los mensajes transmitidos mediante representaciones o manifestaciones artísticas, también en formato digital, reconociendo la intencionalidad del emisor, mostrando curiosidad e interés y una actitud responsable. 3.7. Ajustar armónicamente su movimiento al de los demás y al espacio como forma de expresión corporal libre, con representaciones dramáticas, danzas, bailes y desplazamientos rítmicos, manifestando interés e iniciativa.

⁷ Anexo: Propuesta Pedagógica. Educación Infantil

	3.8. Expresarse de manera creativa, utilizando diversas herramientas o aplicaciones digitales intuitivas y visuales como medio de disfrute, motivación y aprendizaje. Pág.: 88, 90, 96: contenidos. - Motricidad fina como base para la correcta adquisición de la pinza digital: coordinación de dedos, actividades manipulativas para conectar mano-cerebro, movimientos óculo-manuales. - Animación lectora a través de distintas técnicas: en papel, digital, kamishibai, títeres, teatro de marionetas y teatro de sombras. - Discriminación entre la realidad y el contenido de juegos en soporte digital con ayuda del adulto. - Uso saludable y responsable de las tecnologías digitales y de contenidos apropiados. Aplicaciones y herramientas digitales con distintos fines: aprendizaje y disfrute. Pág.: 116: Área Comunicación y Representación de la Realidad (1º curso. D. Aproximación al lenguaje escrito). - Motricidad fina como base para la correcta adquisición de la pinza digital: coordinación de dedos, actividades manipulativas para conectar mano-cerebro, movimientos óculo-manuales. Pág.: 118: Área Comunicación y Representación de la Realidad (1º curso. H. El lenguaje y la Expresión corporales). I. Alfabetización digital. - Función motivadora, lúdica y educativa de los dispositivos y elementos tecnológicos de su entorno. - Aplicaciones y herramientas digitales con distintos fines: aprendizaje y disfrute. - Descubrimiento y apreciación del arte audiovisual. - Uso saludable y responsable de las tecnologías digitales y de contenidos apropiados. - Discriminación entre la realidad y el contenido de juegos en soporte digital con ayuda del adulto. Pág.: 155: Evaluación del Proceso de Enseñanza. Reflexiona sobre los materiales y recursos (digitales, espaciales, materiales, humanos...) que hay en el centro ¿Son suficientes? ¿Se ajustan a las necesidades del profesorado? ¿Existe alguna propuesta de mejora? Pág.: 157: Evaluación de la Práctica Docente. Utilizo herramientas digitales e integro las TICA en el proceso de enseñanza aprendizaje.
PC: Propuesta Curricular	Pág. 16: Técnicas e instrumentos de evaluación a utilizar. Competencia digital: pequeños trabajos usando herramientas digitales. Pág. 20: Las Tecnologías de la información y la Comunicación y su uso ético y responsable. Competencia Digital.

Ed. Primaria ⁸	CONTENIDOS TRANSVERSALES: Las TIC son el conjunto de tecnologías desarrolladas en la actualidad para una información y comunicación más eficiente, las cuales han modificado tanto la forma de acceder al conocimiento como las relaciones humanas. Se debe fomentar su uso ético y responsable. Pág. 24: Distribución de Espacios. A todo ello, debemos sumarle que el espacio debe favorecer el uso de las TIC para poder así desarrollar su competencia digital. Favorecer la búsqueda de información, el visionado de vídeos y recursos interactivos, elaboración de materiales digitales, presentación de materiales, ... Pág. 25: Materiales El centro se caracteriza por el gran número de recursos digitales de los que dispone: • Ordenadores de aula: Cada aula del centro cuenta con un ordenador de torre con su pantalla, teclado y ratón. Dichos ordenadores están conectados a la red local del colegio y disponen de un sistema operativo tipo Windows 8, Windows 10. Tienen instalado el paquete MS (en muchos casos utilizando la instalación de MS 365 que cada usuario dispone en Educacyl). • Paneles: Cada aula dispone de un panel digital de 65" conectadas a sus correspondientes ordenadores. A mayores, disponemos de un panel móvil. • Webcam con trípode: Todas las aulas han sido dotadas con una webcam con trípode para poder facilitar reuniones, tutorías e incluso permitir la conexión en horarios escolares. • Ordenadores portátiles: El centro cuenta con varios de estos dispositivos para poder afrontar averías de los ordenadores de aula mientras estos son reparados o para prestar a profesores o alumnos si estos lo requieren y la Dirección del centro lo estima oportuno. • Ordenadores Mini portátiles: 18 unidades que están a disposición de todo el alumnado. • Tablet: El centro dispone de 9 unidades disponibles que son utilizadas para realizar alguna actividad escolar y para uso del profesor si fuera necesario para su práctica docente • 4 Pizarras digitales actualmente colocadas en el aula donde se imparte el área de religión católica y otra en la sala TICA. • Estudio de grabación CROMA: el estudio croma está compuesto por una Tela Croma para pared y suelo, 2 focos de iluminación led con trípode, Cámara tipo Panasonic Lumix DMC-FZ2000 y todo el cableado correspondiente. • Radio Escolar: el centro cuenta con todo lo necesario para realizar grabaciones radiofónicas. Disponemos de una mesa
---------------------------	---

⁸ Anexo: Propuesta Curricular. Educación Primaria.

digital con 4 micrófonos, 4 auriculares, dos altavoces, todo ello dispuesto y colocado en para su perfecto funcionamiento.

Pág. 26: Estrategias metodológicas

La radio, entendida como un espacio común de participación en la escuela, constituye una herramienta educativa de primer orden porque fomenta el desarrollo de habilidades comunicativas y tecnológicas. Promueve la creatividad, y mejora el pensamiento crítico de nuestro alumnado desde la perspectiva de una experiencia entretenida, lúdica, enriquecedora y motivadora.

Pretendemos con este recurso dar a conocer este medio de comunicación en el ámbito escolar. Para ello, los alumnos tendrán la oportunidad de aprender a crear o difundir un archivo multimedia (podcast) y ser capaces de realizar las tareas principales que esta actividad implica: desde el diseño del contenido o programa de radio, hasta la difusión de éste a través de plataformas digitales.

Los pasos a seguir en el desarrollo de esta estrategia metodológica serán los siguientes.....

El estudio de grabación con croma es utilizado por todos los alumnos del centro, desde Educación Infantil hasta Educación Primaria. Con el estudio de grabación con Croma se busca que el alumnado mejore su competencia digital a través de las herramientas y técnicas de grabación. Aprovechamos de esta forma, la gran motivación que siente el alumnado por la realización de videos en su tiempo de ocio. Todas las producciones se dan publicidad en nuestras redes sociales y en nuestra página web

Pág. 29: Recursos

MINIPORTÁTILES

Desde 4º de EP los alumnos dispondrán de miniportátiles de uso personal, los cuales podrán utilizarse en cualquier área según la organización y planificación docente.

El centro tiene 18 miniportátiles y 14 ordenadores de mesa, que podrán utilizar cualquier alumno según la planificación docente.

AULA MOODLE

Todos los cursos tendrán sus aulas Moodle. Todos los recursos didácticos digitales que se ofrezcan al alumnado deberán estar en el aula Moodle, del curso correspondiente.

El centro tiene diversos recursos didácticos que pueden utilizar los maestros, devolviéndose una vez utilizados para que otros maestros puedan disponer de ellos (mapas, juegos didácticos, material manipulativo, libros de consulta etc.)

Pág. 29: Materiales

En el área de lengua extranjera, en todos sus cursos, habrá libro de texto y Activity book, ambos en formato papel y digital, y con recursos asociados.

	En las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales de 1º a 3º, habrá libro de texto. En 4º habrá licencia digital junto con el uso de miniportátiles y e en 5º y 6º no habrá ni licencia digital ni libros de texto. En los cursos de 5º y 6º en estas áreas se utilizará el miniportátil y los maestros que impartan éstas deberán elaborar recursos curriculares. Pág. 35: Planes de refuerzo, recuperación y enriquecimiento curricular Se guardará de manera digital en el programa colegios y de manera física en el expediente del alumno. Pág. 38: Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje • INDICADOR DE LOGRO: Reflexiona sobre los materiales y recursos (digitales, espaciales, materiales, humanos...) que hay en el centro ¿Son suficientes? ¿Se ajustan a las necesidades del profesorado? ¿Existe alguna propuesta de mejora? • Utilizo herramientas digitales e integro las TICA en el proceso de enseñanza aprendizaje.
CONV: Plan de Convivencia ⁹	Pág. 11: PROGRAMA SOCIOESCUELA Pág. 12: RED CENTINELA Sistema de registro de las incidencias: código QR: Formulario INCIDENCIAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Sistema de recogida de datos de convivencia: CONV (ENERO Y JUNIO) GUÍA CIBERACOSO
PAT: Plan de Acción Tutorial ¹⁰	Pág. 10: 4.3.2 ACCIÓN TUTORIAL CON FAMILIAS Y ALUMNOS: Comunicación desde el centro a las familias Comunicación de las familias con el personal del centro. Pág. 13: TAREAS DE INICIO DE CURSO A las familias también se le hace entrega al inicio de curso, del de Plan de Acogida Digital para Familias. Pág. 14: TAREAS DE INICIO DE CURSO Además, se avisará a las familias de todas aquellas formaciones que se lleven a cabo a lo largo del curso escolar, sobre las TICA, las cuales puedan ayudar a mejorar la adquisición de la competencia digital de las familias del centro. Pág. 16: STILUS FAMILIAS: COMUNICACIÓN DE BOLETINES DE NOTAS, FALTAS DE ASISTENCIA, COMUNICACIONES, ...
PATDI: Plan Atención a la Diversidad ¹¹	Pág. 29: 9. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL CENTRO. INTEGRACIÓN DE LAS TICA Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, además de desarrollar sus competencias digitales en el aula ordinaria con sus compañeros, cuando reciben apoyo en pequeño grupo, o de manera

⁹ Anexo: Plan de Convivencia

¹⁰ Anexo: Plan de Acción Tutorial

¹¹ Anexo: Plan de Atención a la Diversidad

	individual en el aula de Pedagogía Terapéutica y/, o de Audición y Lenguaje. Pueden optar a este apoyo ya que en este centro tenemos el privilegio de contar en esta aula específica equipada con un ordenador de mesa y una Tablet.
PFL. Plan de Fomento a la Lectura ¹²	Pág. 6: Competencia digital: Pi 19: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN Y LA LECTURA Pág. 31: Actividad con LeoCyL Pág. 31: Actividad grabación de cuñas de radio: viernes de libros Pág. 32: Concurso Boockface (Actividad 23 de abril) Pág. 32: Actividad del 20 de noviembre: Grabación de vídeo y podcast (poesía de los derechos del niño)
PI: Plan de Igualdad ¹³	Pág. 7 Competencia Digital. Desde la página 16 hasta la pág. 29: banco de recursos digitales
Plan de Acogida de nuevos alumnos ¹⁴	Presentación a la familia del funcionamiento del Centro: - Explicación de la categoría TIC 5 del centro y orientaciones para el uso y acceso a plataformas y herramientas digitales: - Aula Moodle - Stilus - Portal de Educación - Uso de dispositivos digitales a partir de 4º
Programaciones didácticas (PD) ¹⁵	Se refleja en el apartado 3.5 Contenidos y Currículos

3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro

A continuación, enumeramos las distintas herramientas TIC que se tienen que se usan para los procesos administrativos y educativos.

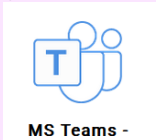
Herramienta	Responsable	Uso	Observaciones
HERMES 	Equipo Directivo	Aplicación informática para la recogida de datos, y para la gestión de la convivencia escolar. El acceso se lleva a cabo desde el enlace.	Esta herramienta institucional se usa para todo tipo de intercambio de información entre estamentos educativos o de otra índole, bien a nivel regional y/o provincial. Permite adjuntar archivos y recibirlos, y posibilita la transmisión de datos de forma segura.

¹² Anexo: Plan de Fomento a la Lectura

¹³ Anexo: Plan de Igualdad entre hombres y mujeres

¹⁴ Anexo: Plan de Acogida nuevos Alumnos.

¹⁵ Anexo: Programaciones Didácticas

MS 365  Microsoft 365	Equipo Directivo, docentes y alumnos	Ofrece herramientas variadas para la realización de tareas digitales para docentes y miembros del equipo directivo.	Herramienta institucional de la Junta de Castilla y León.
Correo Electrónico  Correo Electrónico Acceso web	Equipo Directivo, docentes, alumnos y familias	Aplicación informática para recibir y enviar información de y para toda la comunidad educativa y otras empresas externas, así como actividades complementarias.	El acceso a esta aplicación se llevará a cabo desde la zona de acceso privado de centros del portal de educación. En nuestro centro tenemos los siguientes grupos de correo electrónico. - Claustro de profesores - Tutores - Ciclo de Ed. Infantil - 1º ciclo Ed. Primaria - 2º ciclo Ed. Primaria - 3º ciclo Ed. Primaria - Consejo Escolar
One Drive¹⁶  OneDrive OneDrive Almacenamiento en la nube	Equipo Directivo, docentes y alumnos	Aplicación informática para almacenar y compartir información de y para toda la comunidad educativa y otras empresas externas, así como actividades complementarias.	El acceso a esta aplicación se llevará a cabo desde la zona de acceso privado de centros del portal de educación.
Teams (videollamada)¹⁷  MS Teams - Educacyl	Equipo Directivo, docentes y alumnos	Esta herramienta se usa para realizar videollamadas con otros miembros de la comunidad educativa: Tutorías con familias, reuniones, cursos de formación, coordinación docente...	

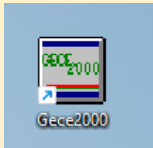
¹⁶ Anexo: OneDrive

¹⁷ Anexo: Teams

Teams (chat)	Equipo Directivo y docentes	Esta herramienta se usa para comunicaciones entre los miembros de la comunidad educativa que tiene cuenta EDUCA.	En nuestro centro usamos el chat de los diferentes canales para enviar o recibir comunicaciones diarias y asuntos relacionados, tales como: sustituciones, avisos, recordatorios de actividades, reuniones, asistencia o anulaciones de comedor por parte de las familias (Infocomes) etc.
ABIES 	Responsable Biblioteca	Aplicación informática para gestionar el préstamo de libros a alumnos por parte de docentes encargados	Se actualiza al inicio y final de curso. Se hace una copia de seguridad de manera anual.
ABSENTISMO (TAC)	Jefe de Estudios	Se usa para registrar faltas de asistencia, su progreso y seguimiento, así como decisiones tomadas al respecto y su comunicación a las familias.	El acceso a esta aplicación se llevará a cabo desde la zona de acceso privado de centros del portal de educación.
ADDITIO DIGITAL	Docentes del centro	Herramienta para registrar datos referentes a la evaluación de los alumnos de manera digital.	El centro asume el coste de las licencias digitales de esta herramienta para todo aquel docente que lo requiera.
EXCEL JUNTA	Docentes del centro que imparten Educación Primaria.	Instrumento de clasificación criterial y competencial tras la recogida de datos regular del alumnado.	

Colegios	Equipo Directivo	Aplicación informática para la recogida de datos de toda la comunidad educativa y gestión de los mismos. La información registrada en esta base de datos contiene datos personales y familiares de alumnos, así como documentación académica de los mismos. Incluye también datos de centro, servicios e infraestructuras y datos de profesorado.	En un futuro se sustituirá COLEGIOS por Stilus enseña. El programa COLEGIOS principal está instalado en el ordenador de sobremesa de la secretaria. El resto del equipo directivo tiene acceso al COLEGIOS “secundario”. En los dos dispositivos de sobremesa que hay en la sala de profesores está instalado COLEGIOS PROFESOR. Todas las semanas se hace una copia de seguridad y se envía otra copia a DP. Los centros que utilizan los programas Colegios deberán generar el DOC (Documento de Organización del Centro) obligatoriamente desde esta aplicación. La fecha de entrega del mismo (señalada en el Anexo I de la presente Instrucción), en formato electrónico, es a través del Portal de Educación. (https://www.educa.jcyl.es) para su supervisión por la Inspección Educativa.
Colegios profesor	Equipo Directivo	Los maestros del centro podrán usar este programa para descargar listas de alumnos, realizar los informes de final de ciclo y etapa, los planes de refuerzo y recuperación...	El programa COLEGIOS PROFESOR instalado en los ordenadores de sobremesa de la Sala de Profesores. Se actualiza automáticamente con Colegios Principal.

Stilus enseña 	Equipo Directivo	Desde ella se gestiona: Centro: Identificación y Configuración Básica; Planes de Estudio; Evaluación del Prácticum; Autoevaluación TIC; Facturas Electrónicas; Horarios. Alumnos: Ficha Centralizada, Matriculación; Grupos; Atención a la Diversidad; Convivencia Escolar, Alumnos y Grupos; Stilus Familias, Comunicaciones; Ausencias; Evaluación; Evaluación del Desempeño Educativo. Personal: Personal del Centro; Órganos y Cargos. Admisión de Alumnos Programa RELEO PLUS Estadística Comedor Escolar Madrugadores Autoevaluación Becas y Ayudas al Estudio Configuración: Gestión de Acceso; Administración de Aulas Virtuales, Administración Fiction Express.	El acceso a esta aplicación se llevará a cabo desde la zona de acceso privado de los miembros del Equipo Directivo. El Equipo Directivo puede dar acceso a un docente/coordinador del centro para realizar gestiones en las diferentes aplicaciones de Stilus Enseña. Por ejemplo: Convivencia: Coordinador de Convivencia Programa RELEO PLUS: Coordinador de Releo Plus Administrador de Aulas Virtuales: Responsable #CompigEdu Fiction Express: Coordinador de Fiction Express.
---	--------------------------------	---	--

Stilus Comunicaciones 	Maestros del centro y Familias	A través de ésta, se envía información a familias sobre asuntos relevantes de centro comunicados, información sobre ayudas, y otras informaciones de interés para las familias. Email para incidencias: soporte@educa.jcyl.es	El acceso a esta aplicación se llevará a cabo desde la zona de acceso privado de centros del portal de educación.
Aplicación informática banco	Secretaria	Aplicación que permite realizar operaciones vía digital tales como transferencias, consultas sobre datos bancarios (ingresos y gastos) y documentos asociados.	
GECE 	Secretaria	Aplicación de gestión económica para recopilación, almacenamiento, y anotación regular de apuntes relacionados con la gestión de cuentas llevada a cabo en cada ejercicio económico de año natural. Con esta aplicación se realiza también la elaboración del presupuesto y la modificación del mismo si así fuera necesario. También desde el Gece se generan los archivos necesarios para hacer la gestión de declaración a Hacienda del 347	Una vez al mes se hace una copia de seguridad.
Aplicación de transporte	Secretaria	Aplicación para la gestión del transporte escolar (altas, bajas, validación del servicio y variaciones). Los trámites se realizan tanto con la empresa gestora como con Dirección Provincial de Educación	Se actualiza a inicio de curso y a lo largo de este si se dieran variaciones.

Aplicación de madrugadores 	Secretaria	Aplicación para la gestión de altas, bajas, validación mensual del servicio y generación de informes y notas de concesión o denegación de bonificaciones a usuarios del servicio. Los trámites se realizan tanto con la empresa gestora como con Dirección Provincial de Educación	Se actualiza a inicio de curso y a lo largo si se dieran variaciones.
Aplicación de comedor 	Secretaria	El acceso a esta aplicación se llevará a cabo desde la zona de acceso privado de centros del portal de educación. Desde ésta se gestionan las bajas, altas, y variaciones en el servicio, así como solicitudes de ayuda, gestiones de impagos, consulta de menús, documentos, anexos, estadísticas encuestas y datos de facturación. Los trámites se realizan tanto con la empresa gestora como con Dirección Provincial de Educación.	Se actualiza a inicio de curso y a lo largo si se dieran variaciones.

Todas las copias de seguridad que se realizan de los diferentes programas y/o aplicaciones se guardan en el One Drive de la cuenta Educacyl del centro, ordenadas por carpetas, curso y fechas para su fácil y rápida búsqueda.

DERECHO A LA DESCONEXIÓN

El derecho a la desconexión digital es el derecho **laboral que tienen las personas a no conectarse a ningún dispositivo digital** de carácter profesional durante sus periodos de descanso, fuera del horario laboral.

En nuestro caso, los maestros del centro tendrán un horario de 16:00 a 9:00, de lunes a viernes, de derecho a la desconexión.

3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

Acción	Medida	Estrategias	Responsable/ Temporalización
Revisión Documentos de centro.	Actualizar documentos de centro, además de planes y proyectos del centro, de forma periódica (anualmente)	Añadir los acuerdos del equipo docente que vayan surgiendo a lo largo del curso. Aportar sugerencias y estrategias en los ciclos. Quitar o añadir los cambios necesarios. Información a los órganos pertinentes y aprobación.	Comisión TICA, Equipo directivo y responsables de cada plan. Segundo y tercer trimestre del curso 24-25.
Acta Reunión Comisión TICA y Acta Reunión TICA de docentes	Elaborar actas al finalizar las reuniones.	Registrar en ellas la información ofrecida, así como avisos, acuerdos y decisiones tomadas.	Coordinador Digital/TICA y Responsable #CompDigEdu
Explorar la enseñanza digital y las normas sobre los derechos de autor y licencias de uso.	Protocolo de actuación en referencias sobre los derechos de autor y licencias de uso. Formación en este aspecto.	Destinar tiempo de nuestro horario laboral al estudio de la enseñanza digital. Parte de ese tiempo dedicarlo a la formación en normas de derechos de autor y licencias de uso.	Coordinador de formación. Durante el curso
Calendario Teams		Uso del calendario Teams del canal de Claustro de profesores para anotar, reuniones, eventos, actividades complementarias, etc..	Claustro de profesores
Canales de Teams por Aulas		Establecer acuerdos sobre la creación y uso de diferentes canales en Teams, uno por grupo de alumnos, donde el administrador es el Equipo Directivo y	Claustro de profesores

		los miembros son los alumnos de ese grupo + los maestros que imparten clase. Sirve como medio de comunicación entre profesorado y alumnos.	
--	--	--	--

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

45

La competencia digital es fundamental en el mundo actual. No solo se trata de saber usar las tecnologías, sino de hacerlo de manera crítica y responsable. La alfabetización digital incluye la creación de contenidos digitales, la seguridad la resolución de problemas técnicos y el pensamiento computacional y crítico.

La integración didáctica de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) en el aula es un proceso que busca mejorar la enseñanza y el aprendizaje mediante el uso de herramientas tecnológicas.

Todo proceso de enseñanza aprendizaje debe estar programado e incluido en las programaciones didácticas. Todas las programaciones del centro siguen el modelo propuesto por la Junta de CyL. En dichas programaciones reflejan los acuerdos tomados en diferentes momentos sobre la integración de las TIC en nuestra práctica educativa.

Caben señalar dos acuerdos importantes:

- Desde el curso 2015-2016, los alumnos a partir de 4º curso de Ed. Primaria disponen de dispositivos digitales personales para uso académico en general, y para recibir los contenidos de Ciencias Naturales y Sociales, ya que, en el Plan de estudios del centro, no hay libros de texto en estos cursos para estas áreas.
- A partir del curso 2022-2023, se recomendó a las familias cambiar la compra de Tablet por un ordenador portátil y convertible, ya que los alumnos estaban pasando de ser consumidores a productores digitales, y las tabletas son menos útiles para este fin.

La integración de las tecnologías de la información y la comunicación está presente de manera importante en nuestro centro. La acreditación TIC de nivel 5 de la administración educativa y el reconocimiento institucional a través de los premios de experiencia de calidad certifican nuestra línea metodológica de trabajo.

METODOLOGÍAS ACTIVAS

Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)

En la Etapa de Educación Infantil, al menos durante un trimestre, se trabaja la metodología invitando al resto de alumnos y maestro de la etapa de Educación Primaria a participar en dichos proyectos.

CURSO ESCOLAR	TÍTULO DEL PROYECTO	HERRAMIENTAS DIGITALES
2023-2024	Pío – Pío	Incubadora
	Hormigas	Microscopio digital, visualizando las imágenes en el PDI

2024-2025	La vuelta al mundo en 80 días, basado en la novela de Julio Verne.	• Google Earth • Simuladores de viajes de avión • Visitas Virtual Museo de El Cairo • ...
-----------	--	--

En la etapa de Educación Primaria no hay metodología activa instaurada por acuerdo docente que sea común a todos los alumnos y maestros, sino que cada maestro pone en práctica aquellas metodologías que considera necesarias y que pueden ayudar y facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno.

El Equipo Directivo anima a los maestros a solicitar formación al CFIE y/u otras entidades para recibir formación sobre metodologías activas y a ponerlas en funcionamiento en las aulas, pero se observan reticencias en este aspecto.

METODOLOGÍAS BASADAS EN PENSAMIENTO CREATIVO, CRÍTICO Y COMPUTACIONAL.

El Equipo Directivo no cesa en animar a los maestros del centro en formase de manera interna o externa y promover su uso.

Robótica y programación¹⁸

A pesar de que el centro cuenta de numeroso y variado material de robótica, algunos de propiedad del centro y otros prestados por la Junta Vecinal de Villarmero, es escasa su utilización por parte del profesorado. En Educación Infantil realizan algunas actividades con Bee Boot y Code and Go Robot Mouse.

El centro recibe los Talleres de Plan de Apoyo TICA o Talleres de los Mentores Digitales para trabajar estos contenidos en el aula.

Inteligencia Artificial

El centro los Talleres de Plan de Apoyo TICA o Talleres de los Mentores Digitales para trabajar estos contenidos en el aula. En el apartado [3.5 Contenidos y Currículo](#), se puede ver las actividades complementarias que se han realizado en los últimos años.

Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) del centro

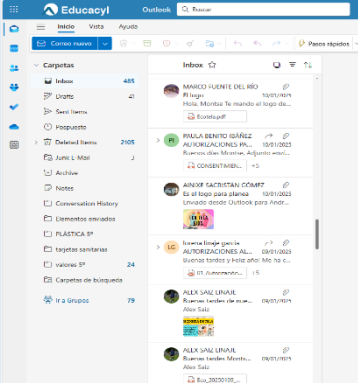
Un Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) es una plataforma en línea que facilita la enseñanza y el aprendizaje a través de internet. En un EVA, los estudiantes pueden acceder a materiales de estudio, participar en foros de discusión, entregar tareas y realizar exámenes. Los profesores pueden subir recursos educativos, gestionar las actividades de los estudiantes y proporcionar retroalimentación.

¹⁸ Anexo: Robótica_Recursos Materiales.

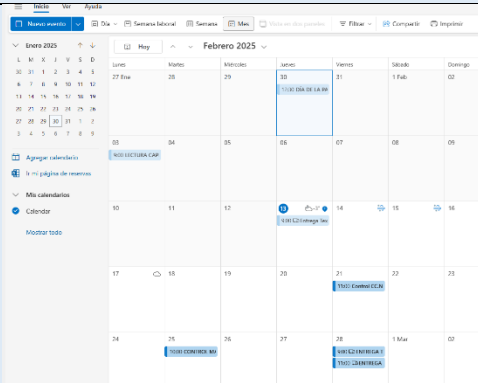
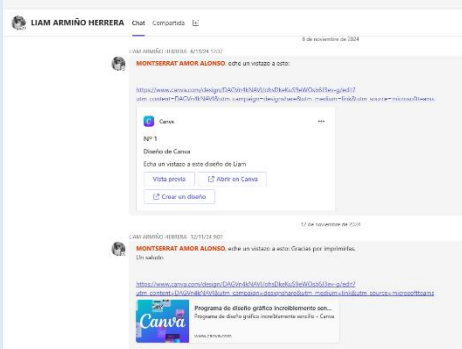
En relación al espacio virtual que se emplea en el centro, utilizamos principalmente dos entornos virtuales de forma generalizada: Aula Moodle y MS 365.

Herramienta	Enseñanza	Justificación Metodológica
Aula Moodle¹⁹ Virtual  Aula Virtual	Presencial y Online	El centro utiliza la plataforma institucional de la Junta de Castilla y León: Aula Moodle. Esta plataforma ofrece la posibilidad de almacenamiento de documentos pedagógicos y organizativos. También permite la intercomunicación con los alumnos. El acceso a esta Aula Moodle está permitido tanto a profesores como alumnos e incluso familias. La Consejería es la que facilita el usuario y la contraseña personal para su acceso. Está en funcionamiento en todos los cursos y para todos los alumnos del centro, desde 1º Educación infantil hasta 6º de Educación primaria. Los docentes y familias de los alumnos de Educación Infantil acceder a recursos dentro de un entorno virtual seguro y pueden visualizar fotos diversas actividades realizadas en el aula con la correspondiente autorización de imágenes. Los maestros deben tener una formación mínima de AULA Moodle (nivel iniciación). Si alguno no lo tiene, se aconseja que busque formación en CFIE u otras instituciones. Los cursos del Aula Moodle estarán habilitados desde el 1 de sept al 1 de julio. Al inicio de curso se creará por defecto aula Moodle a todo el grupo/curso con los alumnos matriculados y maestros que impartan docencia a cada grupo. Los tutores aparecerán como “GESTOR” Cada profesor podrá editar cada pestaña correspondiente a su área. Está dividida por pestañas, cada pestaña es para un área y en cada área está dividida en subpestañas, una por unidad. Dentro de cada unidad se suben los recursos didácticos que el maestro considere oportuno para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje. Se pueden ocultar las subpestañas de las UD que aún no se han dado, para no agobiar a los alumnos. También se pueden usar u ocultar las otras pestañas (por contenidos)

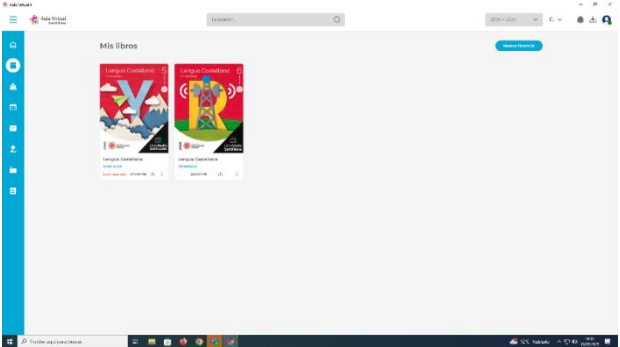
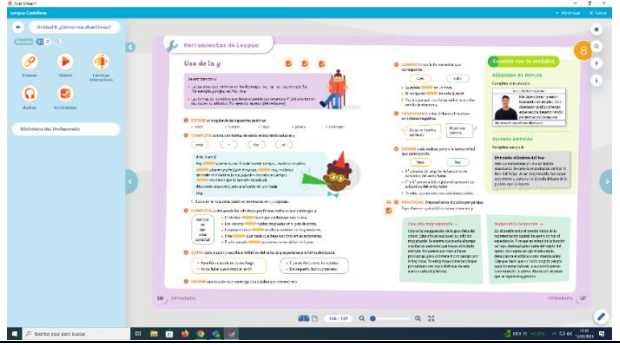
¹⁹ Anexo: Acuerdos de centro para el uso de Aulas Moodle.

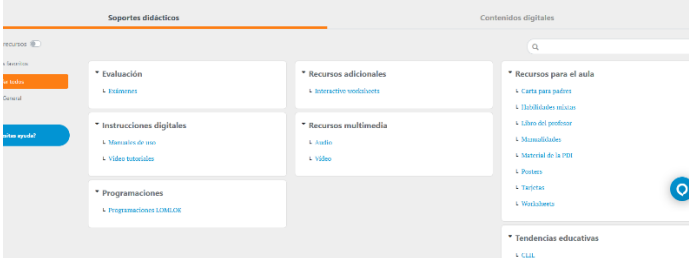
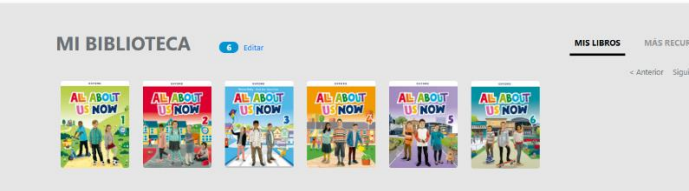
		6º EP. Curso 2024-2025  Los alumnos de 5º y 6º EP utilizan esta plataforma como recopilatorio ordenado y estructurado de recursos didácticos para el aprendizaje de las diferentes áreas, especialmente las áreas de ciencias en las que no tienen libros de texto. Los maestros que imparten las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales, al no tener libro de texto en estos cursos, usan esta plataforma para la elaboración de contenidos curriculares. Al final de curso, Los tutores realizan una copia de seguridad.
HERRAMIENTAS MICROSOFT 365		
MS 365 (OUTLOOK)²⁰  Correo Electrónico Acceso web	Online	El correo corporativo de MS 365, Outlook, es el medio de comunicación oficial entre el profesorado. El profesorado se comunica en línea con sus alumnos a través de este medio. En cursos superiores, el correo electrónico es uno de los medios para realizar la entrega de trabajos a los profesores. También se podrán entregar trabajos a través de Teams o Aula Moodle. El correo electrónico es una herramienta de comunicación ampliamente utilizada en el ámbito profesional y académico. <u>Aprender a usarlo correctamente desde una edad temprana prepara a los</u> 

²⁰ Anexo: Outlook

		<u>estudiantes para futuras interacciones laborales y educativas.</u> Fomenta el desarrollo de competencias digitales, como la redacción clara y concisa y el uso adecuado del lenguaje.
MS 365 (CALENDARIO) 	Online	En cursos superiores, el profesorado y los alumnos usan el calendario como agenda común donde quedan señaladas las fechas importantes de entrega de trabajos, controles de evaluación, festividades, ... Implementar el uso del calendario en línea es una excelente manera de enseñar a los niños habilidades de organización y responsabilidad. 
MS 365 (ONE DRIVE) 	Presencial y Online	El One Drive es el lugar de almacenamiento de documentos tanto del profesorado como los alumnos. Desde allí se comparten los trabajos. La ventaja de disponer de este servicio desde cualquier dispositivo en cualquier lugar.
Ms 365 (TEAMS) 	Presencial y Online	Teams junto con el correo electrónico son los dos medios de comunicación oficiales entre el profesorado y los alumnos. Sirve como medio de entrega de trabajos, de intercambio de informaciones importantes, se adjuntan documentos de trabajo, ... 
MS 365 (WORD)	Presencial y Online	Tanto alumnos como profesores utilizamos el Word en línea para compartir documentos. En dichos documentos trabajamos la expresión escrita, aprendemos a insertar imágenes, cuadros de texto, tablas. ... siempre

 Word		respetando el formato, trabajamos diferentes tipologías de textos, ...
MS 365 (POWER POINT)  PowerPoint	Presencial y Online	Las presentaciones en Power Point permiten tanto al alumno como al profesorado, sintetizar el contenido y exponer las ideas principales junto con imágenes acordes que acompañen. Permiten también incluir elementos interactivos tipo enlaces, vídeos que hagan más atractivo y dinámico la exposición de un tema a trabajar. Estas presentaciones se pueden compartir fácilmente y trabajar de forma cooperativa en línea.
MS 365 (SWAY)  Sway	Presencial y Online	Al igual que el Power Point, el Sway es otra forma de exponer y presentar contenidos a trabajar. Son herramientas que favorecen la creatividad y permiten experimentar con otros formatos y estilos de presentación. Tiene las mismas ventajas que el Power Point anteriormente mencionado.
MS 365 (STREAM)  Stream	Presencial y Online	Los estudiantes pueden acceder a vídeos de clases, grabaciones en cualquier momento. Interactúan con el contenido dejando comentarios, preguntas lo que fomenta un aprendizaje más participativo. Los vídeos están almacenados en un entorno seguro garantizando la privacidad de los estudiantes.
Fitcción Expres  Fiction Express	Presencial y Online	Se podrá acceder desde la Zona Usuario del Portal de Educación. El profesorado utiliza esta herramienta de lectura de forma digital, atractiva e interactiva para que los alumnos puedan ir adquiriendo el gusto por la lectura con libros actualizado o con un plan de lectura personalizado. Para el alumnado supone un acercamiento a la lectura diferente donde les permite participar de forma activa en la escritura de los diferentes capítulos. Interactúan con los escritores y manifiestan sus opiniones. Cursos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria.
LeoCyL  LeoCyL	Online	Esta Biblioteca Escolar Digital que propone la Junta de CyL es un buen recurso para motivar en la lectura a nuestro alumno. Su catálogo de libros es muy amplio y muy atractivo y su acceso es fácil y rápido. Permite el acceso a materiales educativos a estudiantes con diferentes necesidades y capacidades, promoviendo la inclusión.

		Reduce el costo de la compra de libros ya que es un recurso gratuito.
Plataforma Santillana 	Presencial y Online	Todo el profesorado de educación primaria en el que utilice libro de texto de la editorial Santillana tiene a su disposición la plataforma Santillana acorde a las áreas y cursos que impartan. Esa plataforma dispone de una batería de recursos para la evaluación, la personalización del aprendizaje, la atención a la diversidad, recursos digitales e interactivos, ...  
Licencias Santillana  	Presencial y Online	Todos los alumnos de Ed. Primaria disponen de licencias digitales con su libro de texto correspondiente. Los alumnos de 4º curso, tanto en el área de Ciencias Naturales como en Ciencias Sociales, disponen de la licencia digital del libro en línea de Santillana. Esta modalidad nos sirve como paso progresivo de pasar del libro de texto en cursos anteriores al no libro de texto y uso de dispositivos digitales a partir de 5º EP. Exceptuando las áreas de ciencias en los cursos de 5º y 6º, todos cursos de primaria en todas sus áreas disponen de la licencia digital como apoyo a libro físico. Trabajar con estos soportes digitales permite al alumnado un a mayor personalización del aprendizaje, los materiales son más atractivos e interactivos, que enriquecen el aprendizaje y facilitan la comprensión.

Plataforma Oxford 	Presencial y Online	All About Us Now 5 INGLÉS  Desde el área de inglés en los cursos de educación primaria se dispone de libro digital con soportes y contenidos didácticos para el profesor. Los alumnos cuentan con licencia para el acceso al libro digital y a sus recursos desde casa. 
Carpeta de Recursos digitales Ciencias 6º EP - Ciencias Naturales - Ciencias Sociales	Presencial	En nuestro One Drive disponemos de una carpeta que consiste en un banco de recursos de materiales y recursos para trabajar las Ciencias (naturales y sociales) en los cursos de 5º y 6º. Esta carpeta se debe revisar y actualizar periódicamente. Se puede acceder a ellas desde la carpeta “Recursos Didácticos Digitales” que se encuentra en archivos de Teams del canal Claustro de Profesores.
Páginas web (Actiludis, Orientación Andújar..) 	Presencial y Online	Recursos muy valiosos para los docentes con una amplia gama de recursos educativos diseñados para ser atractivos y fomentar la creatividad de los estudiantes. Ofrecen materiales adaptados para estudiantes con necesidades educativas especiales, promoviendo la inclusión en el aula.
ExeLearning 	Presencial y Online	Editor de recursos educativos interactivos gratuito y de código abierto. Muy atractivo e interactivo. Los alumnos de 5º y 6º se iniciaron en su formación básica.

SATUR RADIO²¹ 	Presencial	Los alumnos del centro van creando Podcast y las incluyen en las diferentes secciones de las que disponemos: - Cigüeñinos al habla. - Encanto y converso. - Cocinando entre soperos. - Experiencia al habla - Nino Nino Saturnino Enlace: Saturn Radio
---	-------------------	--

Para llevar a cabo todas estas actividades digitales, el colegio dispone de espacios adecuados y completamente equipados digitalmente, cuya descripción detallada aparece en el apartado [3.7 Infraestructura](#)

Conexión alumnos a EECC

Para la configuración de dispositivo y Tablet de alumnos a EECC debemos seguir las instrucciones²². Para la conexión de dispositivos Android de los alumnos disponemos de un manual²³

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

El profesorado integra las TICA en el trabajo de aula dentro de la perspectiva de un aprendizaje activo, con ayuda de los dispositivos del centro, y con los recursos digitales compartidos y aquellos de elaboración propia.

El centro tiene establecidos unas pautas de trabajo con el alumnado para la docencia presencial.

Trabajar con el ordenador supone una preparación y una planificación. Para ello tiene que existir una programación que, como todas, será flexible y se modificará a medida que sea necesario. Esto facilitará el trabajo de un curso para otro, y permitirá mantener una línea de mejora continua.

También es preciso preparar las diferentes sesiones de forma más concreta, lo que se afronta de diferentes modos, en función de las disponibilidades y necesidades de cada profesor.

²¹ Anexo: Proyecto 1ºT_MAE_P6A_24_25_ Podcast provincia de Burgos

²² Anexo: Guías conexión escuelas conectadas

²³ Anexo: Manual de conexión a RED WIFI ESCUELAS CONECTADAS para ALUMNOS en dispositivos ANDROID

La distribución del alumnado siempre dependerá del número de alumnos de cada clase, del número de ordenadores disponibles, y del tipo de actividad o trabajo a realizar.

Estar por parejas permite trabajar aspectos tales como la cooperación en el trabajo (uno trabaja, el otro ayuda, corrige, ...), la integración o el reparto de tareas.

El maestro, que es el que mejor conoce a sus alumnos, es el que puede hacer las agrupaciones más adecuadas, teniendo en cuenta el diferente nivel que presenten los alumnos.

54

Antes de empezar a trabajar con el recurso digital es importante:

- No tener prisa, no empezar de manera improvisada.
- Mirar bien los programas y contenidos que se van a trabajar.
- Probar y practicar todo antes de la realización de la actividad con los alumnos.
- Planificar la actividad concienzudamente
- Analizar los programas a fondo.
- Prever las posibles variantes.
- Planificar el número de sesiones y cómo se van a organizar.
- Integrar el trabajo digital dentro de la programación de curso y de los contenidos a trabajar en él, evitando que sea un trabajo aislado y descontextualizado.
- Revisar conexión, actualizaciones de dispositivos, actualizar páginas web y aplicaciones.

Mientras se está trabajando con el dispositivo:

- Presencia directa del maestro. Será mayor cuanto más pequeños sean los alumnos.
- Más dirigida y controlada cuanto más pequeños sean los alumnos.
- Mayor iniciativa y autonomía a medida que aumentan la edad de éstos
- Antes de empezar explicar con mucha claridad lo que pretendemos realizar y la secuenciación de pasos.
- Utilizar una metodología variada.
- Acostumbrarles desde el principio a respetar el material y a recogerlo al finalizar.

Después de utilizar la herramienta digital:

- Realizar una pequeña reflexión: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para la siguiente sesión o para el próximo curso, problemas que han surgido, comentarios, y posibles propuestas de mejora

Para la docencia no presencial se tendrá en cuenta el Plan de Contingencia de centro.

3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa

Aspectos generales

Bajo los parámetros del DUA, todo el alumnado puede llevar cabo las Propuestas TICA con un nivel de profundización acorde a sus características. Dichas peculiaridades serán tenidas en cuenta por el docente de área para su evaluación y posibles adaptaciones metodológicas o curriculares en caso de ser necesarias. En la Rueda DUA²⁴ aparecen diferentes herramientas digitales que se pueden utilizar para aplicar los diferentes principios del DUA.

55

Los libros digitales de cada editorial utilizada en el centro educativo ofrecen opciones de implementación de las TICA para trabajar la diversidad.

Entre el 2º y 3º trimestre del curso académico se aplica a los alumnos de primero de Primaria el programa **Detecta** donde a través de unos cuestionarios realizados con los dispositivos del centro educativo, se permite determinar posibles alumnos de altas capacidades y/o con dificultades de lectoescritura en primero de primaria.

Igualmente, y en cualquier momento del curso escolar, si se considera necesario, se puede implementar el programa **Socioescuela** en aquellas aulas donde se observe riesgo de problemas en relaciones sociales y/o convivencia entre alumnos

Las aplicaciones del **MS 365** son también usadas con este tipo de alumnado.

Desde el curso 2019-2020 se usa la aplicación [Smile and Learn](#), que ayuda a personalizar, flexibilizar e individualizar los contenidos en función de la diversidad. Esta plataforma la usan principalmente las maestras de Educación Infantil, aunque todo los maestros del centro tuvieron formación en su momento y pueden solicitar la creación de su grupo/aula en la plataforma al inicio de curso informado al Equipo directivo.

El curso 2022-2023 el centro pagó la suscripción anual de la plataforma [LEEDUCA](#) como recurso para trabajar y mejorar la adquisición de la lectoescritura en los alumnos de Educación Infantil.

El Equipo Directivo está abierto a recibir solicitudes de suscripciones o compra de plataformas o programas que puedan ayudar en el aprendizaje del alumnado.

Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE)

Además de desarrollar sus competencias digitales en el aula ordinaria con sus compañeros, reciben apoyo en pequeño grupo o de manera individual en el aula de Pedagogía Terapéutica o de Audición y Lenguaje. Nuestro centro tiene el privilegio de

²⁴ Anexo: Rueda DUA

contar en esta aula equipada con un ordenador de sobre mesa y una Tablet. Se ha solicitado un Panel Interactivo para esta aula (Curso 2024-2025)

Además, en alguna parte de las sesiones de Estimulación del Lenguaje (Educación Infantil) se utiliza el programa "Comunicarnos" de la web "[Siembra Estrellas](#)" (descargando el material de antemano). Se uso para trabajar diferentes elementos del lenguaje.

56

Los alumnos con altas capacidades

Reciben también atención individualizada desde el aula y apoyo por parte de otro docente. En dicho apoyo se trabaja con **Fiction Express** y la Radio (Curso 2024-2025 en 4º EP), recurso con el que cuenta el centro para el fomento de sus capacidades comunicativas y / o de comprensión y expresión oral.

El Equipo de Orientación

Concreta con los docentes los recursos específicos para atender a la necesidad y lograr la inclusión de todo el alumnado. Se trabaja desde los siguientes ámbitos:

- Para el desarrollo del lenguaje, en aspectos comunicativos y de conciencia fonológica utilizamos páginas, blogs y aplicaciones como por ejemplo Comunicarnos de Siembra Estrellas o Eugenia Romero entre otros.
- Para el desarrollo de la atención, memoria, metacognición, conocimientos propios de los contenidos curriculares utilizamos el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, así como páginas, blogs, diccionarios y aplicaciones como por ejemplo de Aulapt, Orientación Andujar, Vedoque entre otros.

Aplicaciones usadas para ACNEAE

- +100 APP para aprender jugando²⁵
- Dossier apps para aprender²⁶
- [Words of wonders: sopa de letras](#) es un juego en el que hay que completar sopas de letras a partir de una serie de letras que aparecen desordenadas (teniéndolas que ordenar de diferentes modos para formar palabras).
- [Palabras dominó](#) se trata de un juego que consiste en formar palabras a partir de sílabas que se muestran en un tablero y que permite trabajar vocabulario de diferentes campos semánticos.
- [Orientación Andújar](#)
- [Arasaac](#)
- [Liveworksheets](#), fichas interactivas

El principal objetivo de la utilización de estos recursos es instruirles y formarles para potenciar su desarrollo y uso de estas herramientas de manera autónoma.

²⁵ Anexo: + 100 APP para aprender jugando

²⁶ Anexo: Dossier apps para aprender

3.2.4 Propuesta de innovación y mejora

Acción	Medida	Estrategias	Responsable/ Temporalización
Bibliotecas/repositorio en línea	Proponer formación en LeoCyL y en Fiction Express.	Animar al profesorado en el uso y manejo de estos recursos.	Coordinador de lectura
Sinergias en el aprendizaje mixto.		Aprovechar las fortalezas de ambos enfoques para crear una experiencia de aprendizaje más rica y completa.	Se valorará en qué momentos.
Empleo de entornos virtuales de aprendizaje.	Análisis y valoración de los entornos virtuales de aprendizaje tipo Canva, Moodle, ... etc.	Estos entornos virtuales de aprendizaje facilitan el acceso al conocimiento y ofrecen herramientas interactivas para mejorar la experiencia educativa.	Coordinador Tica
LEOTIC	Participar en la convocatoria.		Coordinador de Competencia Lingüística y/o Coordinador Plan de lectura y Responsable Biblioteca.
Acuerdos de centro:		Establecer Metodologías Activas en Ed. Primaria. Establecer acuerdos sobre que plataformas deben usar los alumnos ara enviar trabajos a los profesores (correo, Teams, Aula Virtual) y crear un instrumento de evaluación para esta tarea. Crear instrumentos de evaluación sobre el uso de app como Word, Power Point, Sway	Claustro de profesores

Recursos Didácticos Digitales		Establecer quién y cada cuánto tiempo se revisan y actualizan dichos recursos.	Claustro de profesores
-------------------------------	--	--	------------------------

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1 Detección de las necesidades formativas del profesorado

Ver en el apartado [2.1 Análisis de la situación del centro.](#)

59

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

A final de curso, se realiza un Cuestionario de detección de necesidades del CFIE, para solicitar seminarios o grupos de trabajo para el curso siguiente. Se intenta que los Planes de Formación de centro estén relacionados con las TICA. Se ha observado que la en las últimas formaciones de este tipo, la participación del claustro ha sido muy baja, en algún caso no llegando al 50% de participación.

Se intenta realizar al menos una formación en cada curso escolar. Esta formación se decide, por mayoría de interesados, o al final de curso (recogiéndolo en Memoria Final) o al inicio de un nuevo curso en Reunión de Claustro de Profesores. Se elige un coordinador de la formación, se realizan sesiones, actas de reuniones y memoria final de la Formación donde aparece también su evaluación y valoración.

A continuación, aparece reflejado las formaciones realizadas en los últimos cursos:

Curso	Curso	Tipo	Horas	Profe.	Nivel
2018/2019	Uso didáctico del aula virtual Moodle de la JCYL. (Nivel inicial)	SEMINARIO	40		B1
2019/2020	Explotación didáctica de las actividades de Moodle (Nivel medio)	SEMINARIO	40	63%	B2
2020/2021	Microsoft 365. Nivel inicial.	SEMINARIO	20	52%	A2
2021/2022	Aplicación didáctica de las herramientas 365 (Nivel medio)	SEMINARIO	28	20%	B2
2022/2023	Las prácticas de enseñanza y aprendizaje en el plan digital del centro. Material fotografía (PF) ²⁷	SEMINARIO	20	50%	B1
2023/2024	Proyecto CoDiCe TIC: crear situaciones de aprendizaje en la radio escolar (PF)	SEMINARIO	30	58.5%	B2
2024/2025	La radio escolar en el CEIP Saturnino Calleja ²⁸	GRUPO DE TRABAJO	14	26%	B2

²⁷ Memoria Final: Las prácticas de enseñanza y aprendizaje en el plan digital del centro. Material fotografía (PF)

²⁸ Memoria Final: La radio escolar en el CEIP Saturnino Calleja

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTRO		
CURSO	ORGANIZADOR	CONTENIDO
2021-2022 2022-2023	COORDINADOR DE FORMACIÓN CEIP SATURNINO CALLEJA	Itinerario 1: Las prácticas de enseñanza y aprendizaje en el Plan Digital del centro. Material Fotografía (Seminario) ²⁹ Itinerario 2: Dinamización de la Biblioteca del centro escolar (Grupo de trabajo)

PLANES DE MEJORA	
CURSO	CONTENIDO
2015-2016	Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León
2016-2017	Desarrollo de la competencia matemática
2017-2018	Diseño de una red de aprendizaje cooperativo
2017-2018	Computación Tangible
2021-2022	Dinamización del uso de la Biblioteca de centro y organización de Bibliotecas de aula.

PROYECTOS DE INNOVACIÓN	
CURSO	CONTENIDO
2018-2019	Participación en el Proyecto Pie Innova

RECONOCIMIENTOS	
CURSO	CONTENIDO
2018-2019	EXPERIENCIAS DE CALIDAD: Integración transversal de la Robótica en el CEIP SATURNINO CALLEJA.

FORMACIONES INTERNAS DEL PROFESORADO		
CURSO	ORGANIZADOR	CONTENIDO
2018-2019	Junta Vecinal de Villarmero	Lego Wedo 2.0
2019-2020	Rosa Santaolalla Miguel	Lego Wedo 2.0
2020-2021	Maestras de Ed. Infantil	Uso de Smart TV Interactivas
2021-2022	Rosa Santaolalla Miguel	Lego Wedo 2.0
	Raquel Ibáñez Villahoz	LeoCyl
	Ana Rosa Bárcena Díez	
	Rubén Arribas Molinero	Tarjetas Microbits
	Laura Sastre González	Abies 2.0
2022-2023	Andrés Ruiz Briongos	Cámara fotográfica
	Laura Sastre González	Aula Moodle
	Ernesto Oviedo Armentia	Inteligencia Artificial

²⁹ Memoria Plan de Formación_Curso 2021-2023

	Paula Barrasa Cuesta	Additio
	Andrés Ruiz Briongos	Mesa de mezclas
2023-2024	Ernesto Oviedo Armentia	Canva (licencia educativa a través de la Junta de CyL)
	Laura Sastre González	Cricut
	Montserrat Amor Alonso	CapCut
	Ernesto Oviedo Armentia	Exe-learning
	Ernesto Oviedo Armentia	Perplexity
2024-2025	Laura Sastre González	Fiction Express
	Ernesto Oviedo Armentia	Copilot
	Ernesto Oviedo Armentia	Inteligencia Artificial

OTRO TIPO DE FORMACIONES DOCENTES INDIVIDUALES (Curso, seminarios, Webminars, UNED...)

- Curso 2023-2024: Jornada sobre Additio
- Curso 2023-2024: Formación sobre Erasmus+
- Curso 2023-2024: Formación sobre Lumio

3.3.3 Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado

La sesión de Acogida Digital al Profesorado consiste en realizar una reunión presencial durante los primeros días de curso por parte del Coordinador Digital/TICA y Responsable #CompDigEdu del centro a todos los maestros del centro. En esta reunión se explicará a los maestros El Plan de Acogida TICA al Profesorado.

El Plan de Acogida Digital al Profesorado³⁰, es un documento que se difunde a través del correo corporativo a los maestros del centro al inicio del curso escolar, permitiendo el acceso a la información necesaria sobre aspectos tecnológicos y digitales del centro relativos a la función docente. Incluye también imágenes explicativas, enlaces a otros documentos, y tutoriales necesarios.

Además, toda la información (trípticos, videos, tutoriales, páginas webs, ...) que se considera importante o de utilidad para el aprendizaje y mejora de la competencia digital de los maestros, se almacena en un enlace denomina "ANEXOS PLAN DIGITAL" en los archivos del Equipo Teams "Claustro de Profesores CEIP Saturnino Calleja".

La sesión de Acogida Digital al Profesorado será evaluada con el [FORMS: Valoración de la acogida TICA realizada por el centro](#) a los maestros del centro.

A lo largo del curso se realizan **reuniones mensuales** (Reunión TICA docentes: apartado 3.1) de formación interna entre los maestros del centro, para solucionar, ayudar o compartir nuevos aprendizajes digitales con el resto de los compañeros.

³⁰ Anexo: Plan de Acogida Digital al Profesorado

Durante el curso está disponible la solicitud de [Ayuda o necesidades tecnológicas del profesorado](#), a través de un formulario FORMS. Estas Necesidades llegan al Equipo Directivo y al Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu del centro, los cuales intentan ayudar a los maestros que necesiten ayuda.

3.3.4 Propuesta de innovación y mejora

Acción	Medida	Estrategias	Responsable/ Temporalización
Proyectos interdisciplinares	Coordinación en el trabajo por proyectos. Establecer acuerdos por ciclos /centro para el proceso E-A por proyectos.	Fomentar una comunidad abierta con objetivos claros y bien definidos donde se diseñen y se ejecuten proyectos interdisciplinares enriquecedores y más efectivos.	Profesorado junto con el equipo directivo
Formaciones		Se solicita mayor participación en implicación docente en formaciones sobre competencia digital y llevarlo a la práctica su función docente.	Claustro del centro

3.4 Procesos de evaluación.

3.4.1 Procesos educativos

Evaluación procesos de aprendizaje

Se emplearán los instrumentos de evaluación asociados a las programaciones didácticas, y recogidos en la propuesta curricular del centro.

Destacamos el uso de los dispositivos digitales en las aulas de P4, P5 Y P6 que permiten crear instrumentos de evaluación de la competencia digital, especialmente en las áreas de ciencias naturales y sociales donde no existe libro de texto.

Evaluación procesos de enseñanza

La herramienta con la que se evalúa principalmente el proceso de enseñanza en el Centro en todo el ámbito TIC es SELFIE cuya gráfica de resultados se muestra en este plan (apartado 2.1)

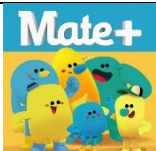
Cada año, se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para su mejora y serán propuestas en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

En la tabla expuesta a continuación se reflejan las herramientas de evaluación usadas en los procesos de enseñanza aprendizaje, el momento de aplicación y la justificación de su uso.

Herramienta	Aplicada en	Justificación
HOJAS DE CÁLCULO EXCEL	Momentos de evaluación establecidos en calendario	Ubicadas en el One drive de la cuenta del centro y compartido con los maestros del centro, desde el inicio de curso para registrar la calificación de los criterios de evaluación de cada alumno en cada una de las áreas y cursos. Este instrumento de calificación nos dará, de cada alumno, la calificación del área, así como la calificación de las competencias clave.
STILUS EVALUACIÓN  Evaluación	Momentos de evaluación establecidos en calendario	Desde el 2º Trimestre del Curso 20223_2024 utilizamos esta herramienta en el centro. Es una herramienta evaluadora institucional que permite la recogida de calificaciones de área y competencias. y la transmisión de los mismos a las familias vía digital.
 Additio	A lo largo de todo el curso	Herramienta digital para aquellos maestros que de forma voluntaria hayan optado por licencia digital Additio . Permite el registro digital de todos los datos de evaluación.

Licencia Digital y Cuaderno Físico.		El centro subvenciona este tipo de materiales al profesorado que lo solicite, tanto el cuaderno físico como la Licencia Digital. Se valoró la opción de contratar la licencia digital Addtio para todo el centro, pero se desestimó la propuesta por el coste que suponía y la negativa de algunos maestros a sentirse obligados a utilizar una app que no usaban de manera habitual.
	A lo largo de todo el curso	Herramienta digital para aquellos maestros del centro que han optado por usar esta herramienta digital de registro evaluación. Idoceo .
Aula Moodle	A lo largo de todo el curso	Se utilizan los cuestionarios del Aula Moodle como instrumento de evaluación y calificación.

En la tabla expuesta a continuación se mencionan otro tipo de herramientas relacionadas específicamente con la autoevaluación y/o coevaluación del alumnado.

Herramienta	Justificación
EDUCACIÓN INFANTIL	
SMILE AND LEARN 	Desde el curso 2019-2020 se usa la aplicación Smile and Learn, que ayuda a personalizar, flexibilizar e individualizar los contenidos en función de las características del alumnado. El profesorado puede ofrecer diferentes itinerarios dependiendo de los intereses o niveles de sus alumnos/as. Permite al alumnado practicar los contenidos aprendidos en clase mediante actividades interactivas y juegos que miden y evalúan su progreso.
	Mate + es una forma distinta de enseñar y aprender matemáticas que ayuda a resolver los desafíos de la LOMLOE. Respondiendo a las nuevas metodologías, presentando situaciones de aprendizaje, ofreciendo un material abierto para que desarrolle su flexibilidad de pensamiento y la competencia matemática.
EDUCACIÓN PRIMARIA	
PLICKERS 	Permite al profesorado evaluar de una forma dinámica y lúdica a través de códigos QR que girarán en función de las respuestas.

 31	Permite al profesorado y al alumnado en tiempo real, ver sus aciertos y errores y aprender de ellos.
 LIVEWORKSHEETS	Las fichas son auto corregibles en la mayoría de los casos donde docentes y alumnado pueden detectar sus fortalezas y debilidades y trabajar en ellas
 32	Los profesores usan esta aplicación para plantear pruebas escritas de una forma concisa, directa y con apoyo audiovisual. En ellas se enlazan vídeos, textos o imágenes en preguntas auto corregibles para los alumnos. Los alumnos/as tienen la posibilidad de repasar conceptos o de realizar test digitales de una forma más dinámica y motivante con el objetivo de repasar contenidos de una forma más rápida, clara y con un feedback inmediato.
RÚBRICAS	Se presenta la rúbrica antes de realizar cada actividad a evaluar con el propósito de trabajar con ellos aspectos que les permitan conocer y trabajar previamente en aquello que se les va a evaluar.

3.4.2 Procesos organizativos y tecnológicos

Los resultados de valoración del nivel organizativo, nivel tecnológico y coherencia entre el contexto tecnológico y educativo, se extraerán del siguiente cuestionario enviado a **familias** que se realizará durante el mes de mayo al término del presente curso escolar [FORMS](#).

Se hace referencia en este punto al Selfie for Schools, enviado a profesores para la valoración de estos aspectos organizativos y tecnológicos, además de todos aquellos cuestionarios relacionados con la puesta en marcha y uso de herramientas tecnológicas en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

La Comisión TICA (sesión extraordinaria en junio) valorará las conclusiones extraídas para que, en función de las mismas, puedan plantearse las decisiones oportunas de cara a introducir mejoras en cualquiera de los ámbitos.

En el Consejo Escolar y Claustro de fin de curso (añadir como orden del día) se plantearán estas cuestiones y otras que hayan podido surgir para insistir en la valoración de resultados y por tanto en la elaboración de conclusiones que nos lleven a detectar posibles aspectos de mejora, ya que entendemos que dicho plan digital es un

³¹ Tutorial_Kahoot

³² Anexo: Forms

documento abierto a toda la comunidad educativa y susceptible a cambios y/o mejoras durante su proceso de implantación.

3.4.3 Propuesta de innovación y mejora

66

Tras detectar, analizar los diferentes resultados y conclusiones obtenidos no solo desde cuestionarios, sino también desde las reuniones de Evaluación, CCP, Claustros y Consejo Escolar, se entiende que debe existir un criterio común para consensuar y gestionar los posibles aspectos de mejora en los diferentes ámbitos de implantación.

Acción	Medida	Estrategias	Responsable/ Temporalización
Evaluación: la retroalimentación.	Proporcionar la retroalimentación oportuna	Ofrecer retroalimentación lo más pronto posible después de la evaluación. Esto ayuda a los estudiantes a recordar mejor sus acciones y a aplicar las sugerencias de inmediato.	Profesorado
Evaluación: autorreflexión sobre el aprendizaje.	Momentos de autoevaluación.	Animar a los estudiantes a reflexionar sobre su propio trabajo antes de recibir retroalimentación. Esto puede ayudarles a identificar sus propias fortalezas y áreas de mejora.	Profesorado
Rubricas		Se propone pasar las rúbricas del centro a formato digital para importar al Adittio o Idoceo usar las mismas rúbricas los docentes del centro.	Profesorado

3.5 Contenidos y currículos

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

67

Integrar la competencia digital en las programaciones didácticas es esencial para preparar a los estudiantes competencialmente en el ámbito digital. Los pasos y estrategias que seguimos son:

- Definir objetivos claros: qué competencias digitales queremos que los estudiantes adquieran. Esto puede incluir habilidades como la búsqueda de información, el uso seguro de internet, la creación de contenido digital, etc.

Ejemplo de la programación didáctica de 1º en el área de lengua: 6.3 Reconocer, de manera guiada, hábitos de uso crítico, seguro, sostenible y saludable de las tecnologías digitales en relación con la búsqueda y la comunicación de la información

- Seleccionar herramientas digitales: Utilizamos herramientas y recursos digitales que sean adecuados para cada área. Por ejemplo, uso de pizarras digitales en todas las áreas, uso de programas específicos en los refuerzos de PT y AL (sembrando estrellas, por ejemplo), ...
- Diseñar actividades prácticas: Creamos actividades que permitan a los estudiantes aplicar las competencias digitales en contextos reales.

Por ejemplo, en 5º como en 6º, en las áreas de ciencias, tanto, son los propios alumnos los que construyen su propio material de estudio a través de investigaciones que posteriormente plasman en maquetas, presentaciones tipo Genially, Canva, Power Point, Sway, ... las presentaciones suelen variar en cada unidad para evitar la rutina y aumentar la motivación.

- Fomentar el pensamiento crítico: Enseñamos a los estudiantes a evaluar la veracidad de la información que encuentran en línea y a ser conscientes de los riesgos y responsabilidades asociados con el uso de tecnologías digitales.

En 6º curso, en el área de Ciencias Sociales, algunos ejemplos de criterios de evaluación

- 2.1 Formular preguntas, argumentar y realizar predicciones razonadas sobre el medio social y cultural, mostrando y manteniendo curiosidad, respeto y sentido crítico.
- 2.3 Proponer posibles respuestas a las preguntas planteadas sobre las sociedades y los territorios, a través del análisis crítico y la interpretación de la información y los resultados obtenidos, valorando la coherencia de las posibles soluciones y comparándolas con las predicciones realizadas.

- Integrar las TIC en todas las unidades: Nos aseguramos que las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) están presentes en todas las unidades didácticas.

Por ejemplo, en 5º curso, en la programación didáctica de música, en el apartado de metodología incluye como medida metodológica: Fomentar la creatividad: Los estudiantes pueden crear sus propias canciones, utilizando instrumentos o recursos digitales. También se pueden realizar actividades de improvisación musical.

De igual forma, en 3º curso en el área de matemáticas, expresa como medida metodológica: Se priorizará el uso de muestras o elementos naturales, materiales reciclables, materiales de laboratorio, manipulables y recursos digitales que faciliten el acceso a la información y promuevan la creación...

- Evaluar las competencias digitales: Incluye criterios de evaluación específicos para las competencias digitales en tus programaciones didácticas. Esto te permite medir el progreso de los alumnos y ajustar las actividades según sea necesario.

En 2º curso, en el área de Ciencias Naturales, un ejemplo de los criterios de evaluación es 1.1 Utilizar dispositivos y recursos digitales de forma segura y responsable, de acuerdo con las necesidades del contexto educativo, descubriendo el medio natural.

Con los ejemplos mencionados anteriormente tratamos de hacer ver que, la competencia digital está presente e integrada en todas nuestras programaciones didácticas para así conseguir en nuestros alumnos desarrollar su competencia digital tal y como la hemos programado y planteado.

A continuación, haremos una relación de las actividades complementarias y extraescolares y una secuenciación de contenidos digitales por cursos.

➤ ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Existe una clara relación de actividades complementarias o extracurriculares vinculadas a las TIC, planificación y evaluación que se hace de las mismas.

En la siguiente tabla se hace una relación de las actividades complementarias y extraescolares realizadas por los alumnos en los diferentes cursos.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA ALUMNOS				
CURSO	ACTIVIDAD	ORGANIZADOR	DIRIGIDA	CONTENIDOS
2019/2020	Taller metodológico integración	Plan TICA	Apoyo 4º, 5º y 6º	

	scratch en las áreas			
	Murciélagos de ruedas /Batlock.	Plan Apoyo TICA	4º, 5º y 6º	
	UBU Experiencia Maker	Unidad de Cultura Científica e Innovación, de la Universidad de Burgos	5º	
	Diseño 3D	Unidad de Cultura Científica e Innovación, de la Universidad de Burgos	5º y 6º	www.tinkercad.com búsqueda de recursos en la web: www.thingiverse.com
2020/2021	“Mis lugares preferidos de mi catedral” Alumnos de 6º Ed. Primaria: FORMS Alumnos de 5º Ed. Primaria: Power Point Alumnos de 4º Ed. Primaria: Scratch	Plan Apoyo TICA	4º, 5º y 6º	Utilización de Herramientas digitales para realizar la descripción de los lugares favoritos del alumnado de la Catedral de Burgos.
	Ed. Mixta Conectando alumno	Plan Apoyo TICA	1º, 2º 3º, 4º 5º y 6º	
	Peligros del mal uso de internet	Plan Apoyo TICA	5º	Jornada TICyL
	Escape/T de los Fake News	Plan Apoyo TICA	6º	
2021/22	CODEWEEK: EL GATO GLOTÓN	Plan Apoyo TICA	4º, 5º y 6º	Trabajo con Scratch
	Y SI... ¿Cómo resolvemos? RESILENCIA DIGITAL	Plan Apoyo TICA	5º Y 6º	¿CÓMO RESOLVER PROBLEMAS EN EL MUNDO DIGITAL? RESILENCIA.

	AULA RECORDS: CROMA KEY	Plan TICA	Apoyo	4º, 5º Y 6º	MANEJO CROMA KEY CON CAT CUT
2022/23	RADIO ESCOLAR	Plan TICA	Apoyo	5º Y 6º	Aprender qué es la radio Conocer los elementos que la componen Conocer algunas posibilidades de la radio / podcast Reforzar valores, desarrollar destrezas digitales Elaborar y escuchar un programa de radio en clase con contenidos reales
	EXELEARNING: LAS VÍAS ROMANAS	Plan TICA	Apoyo	5º Y 6º	Aprendizaje del uso de la herramienta Exelearning para crear contenido multimedia y poder insertarlo en aulas Moodle.
2023/24	Misión IntergaláctICA	Plan TICA	Apoyo	4º, 5º y 6º	¿Qué es la astronomía? Elementos del Universo Construcción de un Sistema Solar con PAINT 3D
	EL ENIGMA DE LAS PARTITURAS	Plan TICA	Apoyo	5º, 6º	200 años del estreno de la 9ª sinfonía de Beethoven. Google Maps, Creación de música con IA, Robótica Musical, Chat Boot y comic.
	IA CON CANVA	Plan TICA	Apoyo	4º, 5º Y 6º	Uso de Canva con licencia educativa y herramientas de creación de texto, imagen y audio con IA.
2024/25	TUTANKAMON UN VIAJE A LA ETERNIDAD	Plan TICA	Apoyo	5º Y 6º	Herramienta LUMIO, Cultura Egipcia.

Desde el Plan de Apoyo TICA se ofrecen talleres y/o actividades complementarias para familias.

Los alumnos también suelen participar en algunos [Concursos Escolares](#) y en algún caso han recibido premios y reconocimientos.

En el apartado [3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación](#) aparece las actividades complementarias destinadas a trabajar la Seguridad y Confianza Digital.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PARA ALUMNOS			
CURSO	NIVEL	ORGANIZADOR	CONTENIDO
2019-2020	4º, 5º y 6º Ed. Primaria	Junta vecinal de Villarmero	LEGO WEDO 2.0 y Lego Energías Renovables
2019-2020	1º, 2º y 3º Ed. Primaria	Junta vecinal de Villarmero	Maquinas simples
2019-2020	Educación Infantil	Junta vecinal de Villarmero	Mbot y primeras maquinas
2021-2022	Ed. Primaria	Junta vecinal de Villarmero	Robótica
2023-2024	4º, 5º y 6º EP	Consejería de Educación	AEXCyL "Competencia Digital"

3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital

El Real Decreto 157/2022 de enseñanzas mínimas, establece que en esta etapa el alumnado iniciará su proceso de alfabetización digital, lo cual conlleva, entre otros aspectos, el acceso a la información, la comunicación y la creación de contenidos a través de medios digitales, así como **el uso saludable y responsable de herramientas digitales** para el aprendizaje, incluyendo el desarrollo del pensamiento computacional como modo de resolución lógica de tareas o problemas, tanto digitales como no digitales.

Contenido para la secuenciación de la CD	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5
Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.	X				
Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.		X			
Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.			X		
Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos				X	

personales, la salud y el medioambiente y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.					
Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.					X

Para trabajar la Competencia Digital del Alumno, el centro cuenta con una distribución de subcompetencias e indicadores/descriptores para cada uno de los cursos. ³³

A su vez hay establecido una secuenciación de contenidos por cursos. ³⁴

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA DIGITAL PARA EL ALUMNADO

El [Plan de Acogida Digital para el Alumnado](#) se encuentra publicado en la página web del centro en el apartado TICA y contiene toda la información básica y de interés que los alumnos deben conocer.

Incluye una visita virtual por el centro educativo, los recursos digitales de los que dispone en el centro, aplicaciones y programas necesarios, ...

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

Algunas de las herramientas utilizadas para la creación, selección y organización de contenidos digitales que utilizamos en el centro son las siguientes:

Herramienta	Utilizada para	Usada por	Justificación
Canva ³⁵ 	Creación y edición de diferentes formatos: presentaciones, cartel, infografías, logos, ...	Equipo Directivo, profesorado y Alumnos de 4º, 5º y 6º	infografías, presentaciones, videos, IA
Genial.ly	Creación de contenido de forma interactiva, mapas	Equipo Directivo, profesorado y	Presetaciones

³³ Anexo: Competencia Digital del Alumnado por subcompetencias e indicadores/descriptores por cursos.

³⁴ Anexo: Secuenciación de contenidos por cursos.

³⁵ Anexo: Canva

	mentales, presentaciones, líneas del tiempo, ...	Alumnado de 5º y 6º	
	Edición de programas de radio (Podcast)	Profesorado y Alumnos de 5º y 6º (iniciación)	Uso de la radio del centro
CapCut ³⁶ 	Edición de vídeos	Profesorado y Alumnado de 5º y 6º	Uso del croma y el material fotográfico
FotoCollage 	Edición de fotos	Profesorado Alumnado de 5º y 6º	Creaciones originales y creativas de Collage de fotos

Los maestros tienen libertad para crear, elaborar y utilizar los recursos digitales que consideren oportunos en su proceso de enseñanza aprendizaje.

Los recursos creados se almacenan y custodian en una carpeta “**Recursos Digitales Didácticos**” en el One Drive de la cuenta del centro, organizados por Etapa Educativa (Educación Infantil – Educación Primaria) nivel (1ºEP, 2ºEP...), área (LCL, Mate, CN, CS).

Esa carpeta está compartida con todos los maestros del centro a través de un enlace, con permiso de edición, en archivos del equipo Teams Claustro de Profesores.

Durante el curso 2022-2023 una maestra tuvo 1h/semana de coordinación durante todo el curso escolar para la elaboración de recursos digitales para Ciencias Naturales y Ciencias Sociales en 6º EP.

Se establecen los siguientes criterios comunes para la selección, creación y organización de contenidos digitales:

1. **Relevancia y adecuación:** Asegurarse de que los contenidos sean apropiados para la edad y el nivel educativo de los estudiantes.
2. **Objetivos educativos claros:** Los contenidos deben estar alineados con los objetivos de aprendizaje y el currículo escolar.

³⁶ Anexo: Tutorial_CapCut

3. **Interactividad:** Incluir elementos interactivos que fomenten la participación activa de los estudiantes.
4. **Accesibilidad:** Garantizar que los contenidos sean accesibles para todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales.
5. **Calidad y precisión:** Verificar que la información sea precisa, actualizada y de fuentes confiables.
6. **Variedad de formatos:** Utilizar diferentes formatos (videos, audios, textos, imágenes) para atender a diversos estilos de aprendizaje.
7. **Facilidad de uso:** Los contenidos deben ser fáciles de navegar y utilizar tanto para los estudiantes como para los maestros.
8. **Seguridad en línea:** Asegurarse de que los contenidos cumplan con las normas de seguridad y privacidad en línea.
9. **Evaluación y retroalimentación:** Incluir mecanismos para evaluar el progreso de los estudiantes y proporcionar retroalimentación constructiva.
10. **Colaboración:** Fomentar la colaboración entre estudiantes a través de actividades y proyectos grupales

3.5.4 Propuesta de innovación y mejora

Acción	Medida	Estrategias	Responsable/ Temporalización
Competencia digital del alumnado: otorgar reconocimiento al trabajo de los demás.	Feedback constructivo	Asegurar que la retroalimentación no solo se centre en áreas, de mejora, sino también en reconocer lo que se ha hecho bien. Esto equilibra la crítica constructiva con el reconocimiento positivo.	Profesorado Durante todo el curso
Competencia digital del alumnado: Aprender a codificar o programar	Uso de Scratch o similares.	Hacer especial hincapié en la formación sobre programación. Debemos ofrecer momentos reales de aprendizaje sobre programación y aprender a codificar.	Profesorado Durante todo el curso
Competencia digital del alumnado: resolver problemas técnicos	Estrategias de resolución de conflictos técnicos.	Debemos otorgar al alumnado el desarrollo de habilidades y estrategias en la resolución de problemas técnicos.	Profesorado. Durante todo el curso
Elaboración de Recursos Digitales Didácticos		Elaborar y compartir recursos digitales de los diferentes cursos y áreas.	Maestros del centro

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

En el Plan de Comunicación del centro que aparece en el siguiente apartado se puede ver cómo **se materializa la colaboración, el trabajo en red y la interacción social a través de las TIC** en nuestro centro educativo.

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

A continuación, enumeramos los **protocolos o criterios comunes que establece el centro** para poner en práctica todo lo anterior:

- Planes de Acogida Digital del centro, para:
 - Profesorado: Aparece en el apartado 3.3.3
 - Alumnado: Aparece en el apartado 3.5.2 y 3.7.2
 - Familias. Aparece en el apartado 3.7.2
- **Plan de Comunicación** interna y externa³⁷
- **Netiqueta**³⁸

La netiqueta, o etiqueta en Internet, es un conjunto de normas y comportamientos que ayudan a mantener un ambiente respetuoso y seguro en línea. El centro dispone de una carpeta de recursos para alumnos, familias y profesores sobre la Netiqueta para trabajarlo en clase e informar de ello en los Plan de Acogida Digital o cuando sea necesario recordar algunos aspectos.

- [Página Web del centro](#)
- **Redes Sociales del Centro**

El responsable #ComDigEdu se encargará de actualizar las siguientes cuentas de las RRSS oficiales del centro.

La finalidad del uso de las RRSS del centro es informar a las familias, sobre las actividades realizadas en el centro además de recordar información y plazos administrativos como, por ejemplo: periodos de admisión y matrículas, becas de libros y dispositivos digitales,

³⁷ Anexo: Plan de Comunicación del centro.

³⁸ Anexo: Netiqueta_Rekursos

recordatorios sobre cuando viene el bibliobús, cuando hay Consejo Escolar, celebraciones como el Día de la Paz, Navidad, Carnaval, etc...

- [Twitter: @CEIPSaturninoCa](#)

El colegio tiene cuenta de X desde septiembre de 2013. En estos últimos años hemos detectado que la Red Social X no tiene el impacto esperado y las publicaciones que se hacen desde X tienen poca interacción, por lo que últimamente no se usa mucho. Se ha valorado el eliminarla definitivamente.

- [Instagram: @ceip_saturninocalleja](#)

El colegio tiene cuenta de IG desde 21 de marzo de 2021. La Red Social que más interacción tiene es Instagram y es la que usamos de manera casi diaria. Hemos detectado que está aumentando el número de seguidores y visualizaciones. Se está valorando la opción de NO hacer publicaciones de fotos de alumnos, aunque tengan autorización familiar, y solo subir estas fotos en el formato "historias" que es visible 24h, pero no están permanentemente publicadas.

- [Facebook: CEIP Saturnino Calleja](#)

El colegio tiene cuenta de Facebook desde marzo 2021. Las publicaciones de IG se publican de manera automática en Facebook.

- [YouTube: CEIP Saturnino Calleja](#)

El colegio tiene creada cuenta de YouTube desde 23 marzo 2021. No se usa.

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

Las herramientas **utilizadas** para evaluar los procesos de la colaboración, el trabajo en red y la interacción social son los siguientes:

- Planes de acogida digital (se realizan al inicio de curso después de haber ofrecido la acogida digital)
 - [Evaluación del Plan Acogida Digital para los Docentes](#)
 - [Evaluación del Plan Acogida Digital para las Familias](#)
 - [Evaluación del Plan Acogida Digital para Alumnos.](#)
- A final de curso se solicita a las familias que rellenen el siguiente [FORMS](#) para conocer su satisfacción sobre los canales de comunicación del centro.
- A final de curso se solicita al Claustro de Profesores, a la hora de realizar la [Memoria Final](#) de Curso que evalúen las vías de comunicación del centro.

Se analizan los **aspectos evaluados** a final de curso a la hora de realizar la Memoria Final y se añaden en ella las propuestas de mejora para implantar a partir del próximo curso.

3.6.4 Propuesta de innovación y mejora

77

Acción	Medida	Estrategias	Responsable/ Temporalización
Formación entre docentes	Continuar con la formación entre docentes	Una vez al mes, un profesor explicará herramientas digitales	Coordinador Digital/TICA y Responsable CompDigEdu/ Durante todo el curso
Inclusión de todo profesorado en Plan Acogida TICA	Desarrollar acciones digitales colaborativas entre docentes del centro	Reuniones mensuales dedicadas al Plan Digital del centro.	Coordinador Digital/TICA y Responsable CompDigEdu/ Durante todo el curso
Página web del centro	Actualizarla periódicamente alguno de los apartados	Revisión periódica	Coordinador Digital/TICA y Responsable CompDigEdu/ Durante todo el curso

3.7 Infraestructura

El CEIP Saturnino Calleja está realizado en cuatro fases de construcción. Físicamente está constituido por dos edificios que denominaremos Edificio de Primaria (planta baja) y Edificio de infantil (planta baja y 1º planta).

78



El centro cuenta con una visita virtual (desde el 22 de febrero de 2022) a la que se puede acceder desde el siguiente enlace: <https://saturninocalleja.volandoando.es/>

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

79

AULAS ORDINARIAS

En todas las aulas del centro hay al menos un ordenador de sobremesa con su pantalla, teclado y ratón, web cam, en domino educa y configurado con la impresora-escáner de la sala de profesores.

PIZARRAS DIGITALES

El centro cuenta con dos aulas con Pizarra Digital + Proyector, en las Aulas INF 07 y 09 Unidades.

SMART TV

El centro cuenta con 5 Unidades (Modelo: LG 65"), ubicadas en las Aulas Prim 01, 02, 03, 04 y 05. (Comprados por el Ayuntamiento en el curso 2020-2021)

PANELES DIGITALES INTERACTIVOS³⁹

Para instalar APP en Paneles Digitales, hay que ponerse en contacto con el Equipo Directivo y/o #Responsable CompDigEdu.

El centro cuenta con 9 unidades:

- 4 paneles están fijos en las aulas PRIM 06 y 07 y en las Aulas INF 05 y 06. Modelo: SMART MX265-V4 y SMART MX265-V2⁴⁰ (Proporcionados por Junta de Castilla y León).
- 4 paneles están fijos en las Aulas INF 01, 02, 03 y 04. Modelo: Promethean Activpanel Nickel de 65"⁴¹ (3 comprados por el Ayuntamiento y 1 comprado por el centro en el curso 2020-2021).
- 1 de ellas está instalada en soporte portátil, que se utiliza para zonas comunes del edificio B como puede ser la biblioteca o aulas que no disponen de dicho recurso. Modelo: SMART BOARD MX SERIES (Comprado por el centro curso 2018-2019).

AULAS DE INFORMÁTICA

Está ubicada en la 2ª planta del edificio de Infantil (Aula INF 07). Cuenta con 14 ordenadores de sobremesa, conectados al WIFI con USB-WIFI. Se podrá usar según reserva anticipada por los maestros a través del horario colocado en su puerta.

SALA DE PROFESORES

³⁹ Anexo: Actividades realizadas con los PDI en las aulas de Ed. Infantil

⁴⁰ Anexo: Paneles Interactivos Digitales SMART

⁴¹ Anexo: Paneles Interactivos Digitales Prometheam

Está ubicada en el Edificio de Primaria. Cuenta con dos ordenadores de sobremesa para el uso de maestros. En ambos está instalado el programa COLEGIOS PROFESOR. En la sala de profesores también está la Impresor-Escáner.

CARROS DE MINIORTÁTILES

Ubicado en la sala de profesores con **18 miniportátiles**. Este armario se encuentra en la sala de profesores, para uso de alumnos y maestros dentro del centro y horario lectivo según reserva anticipada a través del horario colocado en el propio armario. Si no hay reserva alguna se podrán usar siempre que estén disponibles.

IMPRESORA-ESCÁNER Canon C5235i

Esta fotocopiadora está ubicada en la sala de profesores, es accesible a través de la red local. El dispositivo utiliza una IP fija.

Tiene habilitada la opción de escaneado de documentos con un tutorial⁴²

La fotocopiadora funciona como impresora de red y está instalada en los ordenadores del centro. Para poder imprimir hay que insertar el código personal con el fin de llevar un control del uso de este recurso.

TABLETS

El centro tiene **9 tablet** para maestros del centro:

- 1 tablet para cada tutora de Ed. Infantil
- 1 tablet para el maestro especialista de PT-AL
- 1 tablet para maestros que imparta Ciencias Naturales y Ciencias Sociales en 4º, 5º y 6º
- Si sobran Tablet, los maestros podrán solicitarlas.

Para poder instalar app en las Tablet se debe configurar con la cuenta Gmail del centro. Esta función la realizará el responsable #CompDigEdu

SMARTPHONE

El centro cuenta con un smarphone ubicado en el despacho del Equipo Directivo.

ESTUDIO CROMA

El estudio croma cuenta con la estructura, tela de colores (verde, blanco, negro), trípode, cámara de fotos/video y cuatro focos. Todo está ubicado en la sala de informática excepto la cámara de foto-video que está en el armario del despacho del Equipo Directivo bajo llave. Se podrá usar este material siempre que esté disponible y los maestros lo requieran.

⁴² Anexo: Cómo escanear desde la fotocopiadora de la sala de profesores.

RADIO ESCOLAR

La radio escolar cuenta con la mesa de mezclas y 4 micrófonos con trípode. Está ubicado en la sala de informática. Se podrá usar este material siempre que esté disponible y los maestros lo requieran.

81

MATERIAL DE ROBÓTICA

El centro dispone del siguiente material propio:

- 3 Units. Robots Mbot de MakeBloc
- 1 Learning Resources Code and Go Robot Mouse

Gracias a un acuerdo de colaboración con la Junta Vecinal de Villarmero, el centro dispone de las siguientes unidades:

- 1 Unit. Coding Express (Infantil)
- 4 Units. LEGO Máquinas tempranas (Infantil)
- 2 Units. LEGO Máquinas simples (Primaria)
- 9 Units. LEGO Wedo 2.0 (Primaria)
- 2 Units. LEGO Máquinas simples y motorizadas (Primaria)
- 3 Units. LEGO Set de expansión de renovables (Primaria)
- 2 Units. LEGO EV3 (Primaria)
- 1 Unit. LEGO Expansión EV3 Desafío Espacial. (Primaria)
- 10 Tablets con el software LEGO.
- 1 Bee Boot.
- 10 Units. Tarjetas Micro Bit (Primaria). [Enlace página Web](#)
- 4 Units. Fischertechnik utilizables con Micro Bit (Primaria)
- 1 libro 50 Proyectos con Micro Bit
- 1 libro 150 Proyectos LEGO Mindstorms

EQUIPOS DE SONIDO

- 1 equipo de a megafonía para todo el centro: Modelo: Fonestar MP6480 GRU. Está ubicado en el despacho del Equipo Directivo. ⁴³ (comprado y colocado por el centro en el curso 2020-2021)
- 1 equipo de música: Modelo: Fender Passport Venue Series 2. Está ubicado en el despacho. Se podrá usar siempre que esté disponible y los maestros lo requieran. ⁴⁴ (comprado por el centro en el curso 2023-2024)
- 1 equipo de micrófonos Modelo: Oqan QWM-3 Combo Mixto (Micrófono Mano + Diadema) 863~865 Mhz. Está ubicado en el despacho. Se podrá usar siempre que esté disponible y los maestros lo requieran. (comprado por el centro en el curso 2020-2021)

⁴³ Anexo: Manual de Uso Megafonía del Centro

⁴⁴ Anexo: Manual de Uso_Equipo de sonido_Fender Passport VENUE

- 1 altavoz portátil. Modelo: EK Audio M20Pb12P Bafle Activo Portátil Recargable 12" 240W 2 Micros Incluidos. Está ubicado en el despacho. Se podrá usar siempre que esté disponible y los maestros lo requieran.

El inventario del equipamiento TIC del centro se actualiza cada año desde la aplicación Stilus de Educacyl, por parte de la dirección del centro.

82

INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO TIC DEL CENTRO



Inventario de equipamiento TIC

Añadir los equipos TIC existentes en el centro



Consulta del inventario TIC

Consultar y editar los equipos TIC existentes en el centro



Inventario de impresoras



Listado de impresoras



Inventario de equipamiento de Robótica

Añadir los kits de robótica existentes en el centro



Consulta del equipamiento de Robótica

Consultar los kits de robótica existentes en el centro

En la tabla que aparece a continuación, se detalla el equipamiento TIC actualizado en septiembre de 2024. Dicha tabla contiene información sobre los: ordenadores de sobremesa, ordenadores portátiles, fotocopiadoras e impresoras, paneles interactivos, armarios de carga y Tablet, de las que dispone el centro.

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
CONVERTIBLE	HP	HP ProBook x360	Windows 10	4 Gb	12
CONVERTIBLE	OnLife	Onlife PRO ONE Portable 2in1 360 Touch.	Windows 10	8 Gb	6
IMPRESORA MULTIFUNCION	Clevertouch	Canon MB5150	NS/NC	NS/NC	1
ORDENADOR PERSONAL	Acer	XC-605	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP Pro 3500 serie mt	Windows 10	4 Gb	3
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP ProDesk 400 G7 formato Small Form Factor (SFF)	Windows 10	8 Gb	3
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP ProDesk 400 G7 formato Small Form Factor (SFF)	Windows 10	8 Gb	4
ORDENADOR PERSONAL	Lenovo	null	Windows 10	8 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Otro	imediaS2190	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	PACKARDBELL imediaS2185	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	PACKARDBELL imediaS2190	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	PACKARDBELL imediaS2883	Windows 10	4 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Otro	XC-605	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 10	4 Gb	12
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 10	8 Gb	6
PANEL INTERACTIVO	Promethean	Promethean ActivPanel Nickel 65"	Android	< 4 Gb	4
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	SBID-MX065-V4	NS/NC	NS/NC	1
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	SBID-MX065-V4	NS/NC	NS/NC	1
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	SBID-MX265-V2-C	Android	4 Gb	3
PANTALLA INTERACTIVA	HP	HP P27h G4. Monitor LED de 27"	NS/NC	NS/NC	3
PANTALLA INTERACTIVA	Otro	HITACHI STARBOARD	NS/NC	NS/NC	2
PROYECTOR	Otro	HITACHI CP-CX250	NS/NC	NS/NC	2
TABLET	Samsung	SAMSUNG Galaxy Tab A. SM P580	Android	< 4 Gb	3
TABLET	Samsung	SAMSUNG Galaxy Tab A. SM T550	Android	< 4 Gb	3
TABLET	Samsung	SAMSUNG Galaxy Tab A. SM T580	Android	< 4 Gb	3

Más 5 TV que no se pueden añadir en este inventario.

Además, y para una organización interna del centro, contamos con un inventario⁴⁵ en, en archivo Excel con datos propios de los dispositivos del centro (Identificador del Equipo, código CAU, ubicación, características, n.º de serie, MAC, etc....)

En el documento Dispositivos Digitales en el centro⁴⁶ se puede observar los dispositivos digitales que tenemos en los diferentes espacios del centro, así como los espacios del centro disponibles.

⁴⁵ Anexo: Inventario en formato Excel

⁴⁶ Anexo: Dispositivos Digitales en el centro

Los equipos informáticos del centro tienen asignados unos identificadores acordes a los propios parámetros que el CAU utiliza. La forma de etiquetar los dispositivos por el CAU es la siguiente:

- Los dispositivos de sobre mesa se etiquetan de la siguiente forma: ED09012266PXXX.
- Los dispositivos portátiles se etiquetan de la siguiente forma ED09012266MXXX.

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

El centro está integrado en la **red institucional Escuelas Conectadas-EECC**, un servicio público autonómico que permite la conectividad a Internet a través de diversas redes Wifi:

- **CED_INTERNET:** perfil general, pensado para alumnado, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL. Red visible de fácil acceso introduciendo usuario y contraseña de Educacyl. Para conectarse a esta red desde dispositivos digitales del centro conectados por WIFI, se seguirán los siguientes pasos⁴⁷.
- **CED_DOCENCIA:** perfil para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, para lo que previamente hay que realizar configuración.
- **CED_ADM:** perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.
- **CED_INVITADOS:** perfil que permite la conexión a internet a personas que no forman parte de la comunidad educativa de Castilla y León. Las credenciales de este perfil son temporales y con un alcance limitado al centro donde se solicita. Estas credenciales se crean bajo petición previa de los equipos directivos.
- **CED_DISPOSITIVOS** para los Paneles Digitales. Para conectarse a esta red existe un manual de conexión⁴⁸. Se requiere contraseña facilitada por Dirección Provincial

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

El centro facilita esta información a través de los Planes de Acogida Digital, dándole a cada colectivo los datos precisos de su perfil de acceso. Además, al alumnado de nueva incorporación (o alumnado que olvide sus claves) recibe sus credenciales con usuario y contraseña. El centro dispone de dicha información en los [Plan de Acogida Digital de para Alumnos](#) y [Planes de Acogida Digital para Familias](#), donde se les explican diversos aspectos TICA, los cuales aparecen en la página web del centro.

⁴⁷ Anexo: Cómo acceder a los dispositivos del centro conectados por WIFI en dominio educacyl

⁴⁸ Anexo: Manual de Conexión a CED_Dispositivos

3.7.3 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios

Como el centro está integrado en la red corporativa *Escuelas Conectadas-EECC* debe seguir las siguientes **instrucciones ordenadas desde la Consejería**:

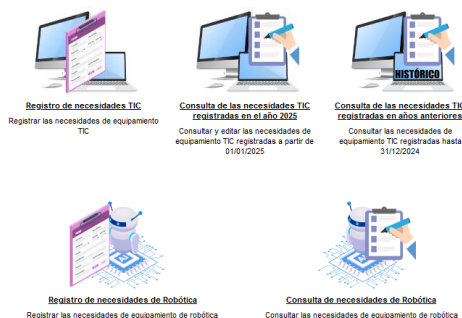
85

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro tiene que **ponerse en contacto con el CAU** educativo (983 – 41 87 45 – 6336), al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el **personal de la asistencia técnica (SATIC)**, como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.
2. Las **empresas de mantenimiento** no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.
3. **No se debe manipular la electrónica de red instalada** en el centro (Routers, Switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.
4. **No se debe apagar el suministro eléctrico** de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
5. **No se pueden manipular ni apagar los puntos de acceso Wifi** instalados en el centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo.

PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES

Los maestros del centro podrán solicitar registrar necesidades digitales para el centro en el siguiente [FORMS: NECESIDADES DIGITALES DEL CENTRO](#). Estas necesidades serán valoradas por la comisión TICA para solicitarlas después a través de la plataforma de Stilus. Estas necesidades se registran en los plazos establecidos por la administración.

NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO TIC PARA EL CENTRO



Las necesidades de equipamiento TICA se actualizan cada año desde la aplicación Stilus de Educacyl, por parte de la dirección del centro.

La infraestructura digital del centro está en modificación constante debido a las dotaciones que se van recibiendo a lo largo del curso.

86

HORARIOS DE USO DE DIPOSITIVOS

Los dispositivos digitales del centro se podrán usar durante la jornada escolar y laboral de los maestros.

El aula de informática y los mini portátiles se podrán usar habiendo reservado día y hora.

No se ofrece posibilidad de uso de dispositivos y/o espacios fuera del horario lectivo.

NORMAS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

SISTEMAS OPERATIVOS

Mantener los sistemas operativos siempre actualizados y realizar la actualización siempre que el ordenados lo requiera.

CERRAR SESIÓN

Cada usuario, inmediatamente después de utilizar cualquier dispositivo, debe cerrar sesión en cualquiera de los sistemas que estén abiertos bajo su usuario.

NORMAS BÁSICAS DE CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES⁴⁹

Los alumnos de 4º, 5º y 6º, cuenta con ordenadores portátiles propios. Los requisitos técnicos de un portátil y/o Tablet para uso académico están publicados en la página web del centro. Para facilitar su adquisición, se informa a las familias de las becas existentes a las que pueden optar para la retribución del dinero invertido ("Ayudas para dispositivos").

NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES PERSONALES DE LOS ALUMNOS (Alumnos de 4º, 5º y 6ºEP)⁵⁰

⁴⁹ Anexo: Normas básicas de cuidado de los dispositivos digitales

⁵⁰ Anexo: Normas de uso de los dispositivos digitales personales de los alumnos (Alumnos de 4º, 5º y 6º EP)

GESTIÓN DE INCIDENCIAS

El cuidado de los equipos de aula o del aula de informática es responsabilidad del profesor que está en el aula.

El Coordinador Digital/TICA y responsable #CompDigEdu del centro no es un técnico de informática, por lo que no está dentro de sus funciones el arreglo de ningún dispositivo, solo se encarga de canalizar las incidencias hacia el CAU.

La manipulación de todos los dispositivos del centro para su reparación es competencia del CAU, por lo que ninguna otra persona deberá realizar ninguna actuación en este sentido.

Cualquier anomalía que se observa se comunica al equipo directivo a través del siguiente [FORMS: Información de incidencias digitales del centro](#). Para facilitar el acceso ágil y rápida de los profesores a dicho cuestionario, existe un enlace que deriva al cuestionario en los archivos del equipo Temas “Claustro de profesores CEIP Saturnino Calleja” así como códigos QR en la sala de profes y aulas. Al escanear el código QR, el docente accede al FORMS donde registra la incidencia detectada y el equipo directivo recibe un email donde se detalla la problemática. La incidencia se trasmite al Coordinador Digital/TICA y Responsable #CompDigEdu para su solución. Al finalizar el curso se borrará el registro de incidencias.

Nota: Anterior a registrar una incidencia, hay que comprobar que los cables estén conectados y verificar que la incidencia no es el resultado de algún motivo leve.

Es importante detallar lo máximo posible cuál es la avería, o quizás mejor, cuáles son los síntomas que se aprecian. De esta forma, la solución se podrá adoptar con mayor rapidez.

USO DEL PROTOCOLO DE RECICLAJE⁵¹

Desde el Servicio de Digitalización y Tratamiento de la Información Educativa de la Consejería de Educación, al objeto de evitar problemas que puedan surgir como consecuencia de la retirada de material informático obsoleto por parte de los centros educativos, han establecido el siguiente procedimiento que a continuación les explico:

Procedimiento a seguir para la enajenación directa de equipamiento informático obsoleto de los centros educativos:

1. Solicitud/Informe del centro educativo a la Dirección Provincial. Documento 1, las tablas descritas contienen datos a modo de ejemplo, pueden eliminar tablas si de un determinado tipo de equipamiento no retiran, también editar las tablas existentes. Como pueden observar en el pie de documento, una vez cumplimentado lo envían al Director Provincial a través de Hermes. En este informe se solicita la enajenación directa (trasferencia de un bien público).

⁵¹ Anexo: Protocolo de enajenación directa de equipamiento informático obsoleto de los centros educativos

2. Solicitud/Informe del Director Provincial a la Dirección General de Centros e Infraestructuras solicitando dicha enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo.
3. Solicitud/Informe de la la Dirección General de Centros e Infraestructuras a Consejería de Educación solicitando dicha enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo.
4. Resolución de la Consejera de Educación por la que se acuerda la enajenación. Este paso es ajeno al centro educativo
5. Notificación al centro educativo por parte de la Dirección Provincial de que se puede ya retirar el material. La dirección Provincial os envía el documento 6 y pide a la empresa seleccionada que vaya a recogerlo. Esta empresa firma el acta de entrega documento 6 que adjunto.

88

Administrativamente y dentro de este procedimiento, previo a la enajenación (trasferencia de un bien público), se desafecta el bien (deja de estar a disposición, de pertenecer al dominio público y se da de baja del inventario general). Para poder desafectar estos bienes con valor de 0 euros, se debe cumplir que se adquirieran hace 5 años como mínimo. Es decir, no se incluirá en los listados equipamiento que no lo cumpla.

Consideraciones generales:

- ✓ No pueden llevar el equipamiento TIC obsoleto a un punto limpio, ni tirarlo a contenedores. Sólo a través de una empresa que cumpla en lo referente al Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos minimizando el impacto ambiental de dicha retirada. La empresa seleccionada por la dirección provincial es <https://www.induraees.com/>, ellos se encargan de obtener para vosotros el Número de identificación medioambiental (NIMA).
- ✓ Si se lleva a cabo este procedimiento, no se puede contactar con la empresa hasta que el procedimiento haya finalizado, y es la Dirección Provincial la que comunica a la empresa qué equipamiento y dónde retirarlo. En el momento de la retirada, la empresa firmará el acta de entrega que adjunto (documento 6). Este documento os llegará firmado y completado una vez se resuelva positivamente la enajenación del equipamiento solicitado por el centro educativo.
- ✓ Problemas que han surgido son por ejemplo denuncias por tirar este equipamiento a los contenedores de la puerta de colegio, por llevarlo a puntos limpios. Problemas que pueden surgir, es encontrar este equipamiento con pegatinas de patrimonio en lugares no adecuados... Problema para la administración puede ser el no tener un procedimiento establecido al respecto.
- ✓ Este procedimiento solamente es para la enajenación de equipamiento TIC.

- ✓ De forma resumida, es un protocolo para gestionar los residuos de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente.
- ✓ No es un procedimiento para donación a entidades fuera del entorno educativo público. Para donar, se ha solicitado al Servicio de Digitalización y Tratamiento de la Información Educativa de la Consejería de Educación que haga las modificaciones necesarias en los documentos.
- ✓ Para donar entre centros educativos sólo es necesario que realicen un documento contractual entre ambas partes.

3.7.4 Actuaciones para paliar la brecha digital

Al inicio de cada curso escolar se envía a las familias un [FORMS](#) para conocer los dispositivos digitales y la conexión a internet disponible en sus domicilios.

Desde hace varios cursos, detectamos que prácticamente la totalidad de nuestras familias disponen en sus domicilios de suficiente número de dispositivos digitales y conexión a internet para que el alumnado pueda hacer uso de ello en caso necesario.

A partir de 4º EPO, el alumnado debe traer su propio dispositivo con unas determinadas características. Estas características, visibles en la [web de centro](#) son siempre coincidentes con las solicitadas por la Administración educativa anualmente para ser potencialmente beneficiarios de ayudas en la adquisición de dispositivos digitales.

En el caso de que algún alumno de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, no disponga de dispositivos digitales, el centro realizará un préstamo de un dispositivo portátil del centro durante todo el curso escolar.

Criterios para el préstamo de dispositivos digitales del centro a un alumno:

1. **Necesidad educativa:** Evaluar si el alumno necesita el dispositivo para acceder a recursos educativos esenciales, como clases en línea, tareas y materiales de estudio.
2. **Situación socioeconómica:** Considerar la situación económica del alumno y su familia para determinar si tienen los recursos para adquirir un dispositivo por su cuenta.
3. **Acceso a internet:** Verificar si el alumno tiene acceso a una conexión a internet estable en su hogar, ya que el dispositivo será inútil sin ella.
4. **Competencias digitales:** Evaluar el nivel de competencias digitales del alumno y ofrecer formación adicional si es necesario para que pueda utilizar el dispositivo de manera efectiva.
5. **Apoyo técnico:** Asegurarse de que el alumno tenga acceso a soporte técnico en caso de problemas con el dispositivo.

6. **Impacto en el aprendizaje:** Evaluar periódicamente el impacto del dispositivo en el rendimiento académico del alumno para asegurarse de que está siendo utilizado de manera efectiva.

La familia deberá firmar y entregar al Equipo Directivo un documento compromiso de préstamo de ordenadores portátiles⁵². Al final de curso se recogerá el dispositivo y se comprobará que ha sido entregado en las mismas condiciones en las que se prestó. De no ser así, no podrá recibirlo el siguiente curso escolar.

90

Este enlace se abrirá en una ventana nueva.



Educa en digital
Préstamo de equipos

Una vez realizado el préstamo, el Equipo Directivo anota en el apartado de Educa en digital “préstamo de equipos” del centro. Tanto el Plan Digital como el Reglamento de Régimen Interior, contemplan las normas de uso de los dispositivos digitales personales de los alumnos (Alumnos de 4º, 5º y 6º EP)

El centro NO abre sus puertas fuera del horario lectivo para uso del material informático pero se informa a la familias de que pueden ir a la [Biblioteca Pública Municipal del Alfoz de Quintanadueñas](#), la cual cuenta con ordenadores y conexión a internet para realizar trámites administrativos, por ejemplo becas de libros, admisión de nuevos alumnos.

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

A continuación, mostramos los diferentes instrumentos de valoración y diagnóstico que utilizamos en el centro:

Instrumento	Temporalidad - Implicados
Acta Reunión TICA (Docentes)	Reuniones TICA (docentes): mensualmente La infraestructura se valorará mensualmente en las Reuniones TICA (docentes), donde se analizarán los problemas técnicos que haya en los dispositivos tras visualizar las incidencias en el QR de incidencias y analizar cuáles son los problemas más urgentes para resolver.
SELFIE FOR TEACHERS	1º TRIMESTRE: Todos los maestros del centro.
SELFIE FOR SCHOOL	2º TRIMESTRE: Todos los maestros del centro.
FORMS	3º TRIMESTRE: Todos los maestros del centro. Evaluación del Plan Digital del centro. Memoria Final de Curso.
INCIDENCIAS DIGITALES	Durante todo el curso (Página 31 Plan Digital de Centro)

⁵² Anexo: Compromiso de préstamo de ordenadores portátiles.

ACTA FINAL INCIDENCIAS DIGITALES	La valoración final de los dispositivos digitales se realizará a final de curso, cuando el Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu, redacte un acta con las incidencias más frecuentes.
---	---

3.7.6 Propuesta de innovación y mejora

91

Acción	Medida	Estrategias	Responsable/ Temporalización
Solicitud de equipamiento digital	Renovación de equipamiento del centro	Detección de necesidades: 4 ordenadores portátiles para tener 22 en total. 8 ordenadores de sobremesa para aula TICA y tener 22 en total. 1 Panel Digital en Aula INF 07 – AULA TICA 1 Panel Digital en Aula INF 09- BIBLIOTECA 1 Panel Digital en Aula INF 00 – AULA PT/AL	Equipo Directivo

3.8. Seguridad y confianza digital ⁵³

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

92

Según la normativa vigente, el responsable último de la seguridad en relación a las TIC es el equipo directivo. Es por ello que a nivel de centro se define una estructura organizativa con responsabilidades concretas asignadas que gestiona la seguridad tanto en servicios, redes como equipos:

➤ UTILIZACIÓN SEGURA DE INFRAESTRUCTURAS

RED EDUCATIVA

Contamos con la seguridad digital que nos ofrece la Red Educativa Escuelas Conectadas. A la red educativa solo se puede acceder a través de las credenciales de Educacyl de sus miembros; maestros y alumnos.

EQUIPOS

Todos los dispositivos del centro se encuentran en **dominio** desde este curso 23-24. Si no se accede a ellos en 3 meses se borra el dominio y hay que volver llamar al CAU para meter los dispositivos en dominio.

Se puede acceder a todos los equipos con el su **usuario y contraseña de Educacyl** personal. Por motivos de seguridad, es imprescindible **cerrar sesión** al finalizar el trabajo con un dispositivo antes de que otra persona lo utilice.

La norma del centro es que todos los datos deben estar guardados en el **One Drive** personal y evitar así el uso de Pen drive o USB.

DOBLE FACTOR DE AUTENTICACIÓN (2FA)⁵⁴

Continuando con el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de la Junta de Castilla y León y del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), y con el fin de aumentar el nivel de seguridad en el uso de los sistemas de información de la Consejería de Educación, se ha implantado el doble factor de autenticación (2FA) para cuando cualquier usuario Educacyl acceda a las aplicaciones Microsoft 365 con la cuenta Educacyl desde fuera de la Red Educativa. Esto significa que, cuando se acceda a las aplicaciones Microsoft 365 con la cuenta Educacyl, además del usuario y contraseña, se

⁵³ Anexo: Seguridad Digital

⁵⁴ Anexo: Doble factor de autenticación (2FA)

pide también un segundo factor de autenticación (2FA). Una vez introducido se puede indicar que no se vuelva a solicitar durante 3 meses.

IMPORTANTE: Antes del primer acceso, se debe configurar o dar de alta un segundo factor de autenticación (2FA), instalando en el dispositivo móvil personal la app Microsoft Authenticator o Google Authenticator. También puede usarse una extensión o plugin en los navegadores de un equipo de sobremesa.

93

Ante cualquier duda o incidencia con la puesta en marcha del doble factor, podéis utilizar las siguientes vías:

- CAU Educativo (Tlf. 983 41 87 45)
- Coordinador SIGIE de su provincia
- soporte.2fa@educa.jcyl.es

MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS

Todo el profesorado, incluso alumnado de cursos superiores, tiene que ser consciente de la importancia de las **actualizaciones periódicas** de los dispositivos y hacerlas cuando lo solicite.

La instalación de programas está restringida al Centro de Software habilitado por el **CAU** para que el profesorado incorpore a los ordenadores herramientas exclusivamente educativas. Comprobar primero si está en el Centro Software, sino, es necesario avisar al encargado en la Dirección Provincial de las aplicaciones que se quieran instalar en los paneles para que puedan hacerlo en modo remoto, avisando con antelación y teniendo la pantalla encendida en ese momento.

NORMAS DE SEGURIDAD RELACIONADAS CON EL USO DE EQUIPOS Y REDES EN EL CENTRO PARA ALUMNOS Y PROFESORES

Se tendrá en cuenta el RRI que recoge las normas en cuanto al uso de equipos, dispositivos, redes y móviles de manera que garanticen la seguridad digital.

En caso de acoso escolar, a través de cualquier dispositivo digital o redes, es necesario tener en cuenta el marco legislativo existente para poder actuar de manera adecuada, siguiendo los pasos...establecidos en el [protocolo proporcionado por la Junta de JCYL](#) y la [Guía de actuación contra el ciberacoso: padres y educadores](#)

TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS DE SEGURIDAD DIGITAL

En caso de incidencias en cuestiones de seguridad, las actuaciones que se llevarán a cabo serán:

- Si la incidencia es detectada por el alumno, informar a su tutor.
- Recoger la incidencia mediante Forms con acceso QR de incidencias.
- Informar al equipo directivo y valorar la incidencia.
- Si es necesario informar a la Dirección Provincial, y siguiendo sus indicaciones contactar con el organismo adecuado:

Responsable del tratamiento

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS, PLANIFICACIÓN ORDENACIÓN EDUCATIVA.

Avda. Reyes Católicos N.º 2, CP 47006, Valladolid

Teléfono: 983 41 48 77

Correo electrónico: protecciondatos.dgpee.educacion@jcy.es

Delegado de Protección de Datos:

Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid.

Mail: dpd.educacion@jcy.es

- Policía Nacional.
- [Reporta Tu Incidente | Empresas | INCIBE](#)
- Teléfono para incidencias graves, tipo secuestro de ordenadores: INCIBE 017
- Seguimiento actualizado de todo tipo de ataques e incidencias a través de la OSI (Oficina de Seguridad del Internatura): <https://www.incibe.es/ciudadania/>
- PLAN DE SEGURIDAD JCYL. <https://www.educa.jcy.es/plandeseguridad/es>
- Internet Segura For Kids (IS4K): <https://www.incibe.es/menores/>
- Tras recibir las indicaciones del organismo competente, adoptar las medidas oportunas.
- Realizar un análisis y/o evaluación de esas incidencias.
- Reunión comisión TICA: contabilizar incidencias detectadas, propuesta de adaptación de documentos institucionales (si procede).

Ejemplos de incidentes de seguridad pueden ser:

- Infección por virus, malware...
- Pérdida de dispositivos con información confidencial.
- Filtración de información confidencial: suplantación de identidad, gestión de permisos en OneDrive de forma errónea (compartir a quien no se debe...)
- Fraude: correos maliciosos o suplantación de identidad...
- Difamación de miembros de la comunidad educativa: en RRSS, mediante herramientas de uso educativo (institucionales o no), u otros medios.
- Captación, grabación y/o difusión de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Infringir derechos de autor.

➤ UTILIZACIÓN SEGURA DE PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS TIC

Se requiere que todos los miembros de la comunidad educativa [cambien su contraseña en el perfil Educacyl](#) (obligatorio 1 vez al año). Es importante evitar el uso de nombres comunes, números de matrículas de vehículos, teléfonos, nombres de familiares o de amigos y derivados del nombre de usuario como serían mutaciones en cambios de orden o repeticiones de letras.

Es muy importante **cerrar sesión** en los dispositivos utilizados.

Está **prohibido el uso de USB** para el almacenamiento de documentos con datos sensibles. Si fuera necesario su uso, estos se deberán [aplicar un cifrado y protegerlos con una contraseña](#).

Es obligatorio el uso de **herramientas institucionales** que nos ofrece la Junta de Castilla y León. Si para alguna función o tarea no existiera una herramienta digital que cumpla con los objetivos docentes y/o administrativos, se podrá usar otra herramienta siempre y cuando se cumplan los protocolos y medidas de seguridad.

Las **comunicaciones** entre profesores y alumnos deben hacerse de manera obligatoria a través de las plataformas validadas por la Administración Educativa.

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

Los criterios seguidos son los **dictados por la Agencia Española de la Protección de Datos para los centros educativos**. Estos, a su vez, se han concretado en:

➤ ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS

Según recomendaciones de la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos), en nuestro centro se tendrán en cuenta que la Administración Educativa y los centros son responsables del tratamiento de los datos. En temas administrativos de admisión, matrículas, becas etc..., la responsabilidad la asume la Dirección General competente, pero en actividades organizadas por el propio centro, es éste quien asume la responsabilidad. Para la función educativa legítima la recogida de datos, el centro debe informar sobre la finalidad, el tratamiento, los derechos y forma de ejercitarlos, plazo de conservación o transferencias. Junto a la matrícula, las familias (menores de 14 años) rellenan un consentimiento de tratamiento de datos para actividades de difusión.

La AEPD determina que el NIF debe ocultarse, pudiéndose ver solo las posiciones 4 a 7 del mismo. Los listados de admisión o de reparto de grupos a inicio de curso deben ser

publicados en tabloneros de anuncio del interior del centro o si se hace en la web, el acceso debe estar restringido a los participantes en los procesos. En el caso de tratarse de procesos con puntuación, sólo se publicará la puntuación final.

La publicación de datos personales de docentes u otro personal del centro (en documentos institucionales, en la web...) se circunscribe a lo estrictamente necesario para informar de la actividad del centro y de carácter profesional.

96

El equipo Directivo utiliza las siguientes herramientas para almacenar y custodiar datos del centro:

STILUS ENSEÑA:

- Sólo se puede acceder desde la cuenta Educa personal de cualquier miembro del Equipo Directivo.
- Estos datos se actualizan automáticamente por parte de la Administración.



COLEGIOS

- Este programa está instalado en el Equipo Servidor del centro ubicado en la secretaría del centro y sólo tiene acceso el Equipo Directivo.
- El responsable último de los datos es la secretaria junto con la directora.
- Se realiza una sincronización de los datos con Stilus Enseña.
- Tenemos establecido que todos los viernes, la secretaria realiza una copia de seguridad. Se almacena en One Drive_ Copias de seguridad programa Colegios_ Curso 20XX-20XX_ año_mes_día. Se hace otra copia también de datos FTP que envía a Dirección Provincial semanalmente para su custodia.



MS 365 OUTLOOK DEL CENTRO

- Sólo tiene acceso los miembros del Equipo Directivo.
- Se usa como medio de comunicación principal y oficial.
- Los emails se organizan por carpetas tematizadas y cursos escolares.
- El correo electrónico se mantiene actualizado diariamente.
- Se eliminan regularmente aquellos emails que ya no estén actualizados, o que no sean ni necesarios ni relevantes para la gestión de centro.

MS 365 ONE DRIVE DEL CENTRO

- Sólo tiene acceso los miembros del Equipo Directivo.
- Se usa el One Drive del centro para almacenamiento de cualquier tipo de archivo.
- Los archivos se organizan por carpetas tematizadas y cursos escolares.
- También se usa para el almacenamiento y custodia de recursos didácticos elaborados por los maestros y por los alumnos.
- No se realizan copias de seguridad a discos duros externos.
- Se eliminan aquellos archivos que ya no sean necesarios ni relevantes.

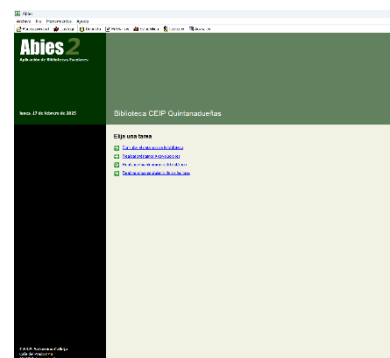
GESTIÓN ECONÓMICA

- Se realiza con el programa de la Junta de Castilla y León **GECE**.
- El responsable directo de los datos de gestión económica es la secretaria y en último término la directora.
- Se realiza una copia de seguridad una vez al mes. Se almacena en One Drive_ Copias de seguridad Programa GECE_ Curso 20XX-20XX_ año_mes_día.



ABIES

- Se usa para la gestión de datos de usuarios de fondos bibliotecarios, y se realiza con el programa **ABIES**.
- El responsable de las copias es el responsable de la Biblioteca junto con el equipo directivo.
- Se realiza una copia de seguridad a final de curso.
- Se almacena en One Drive_ Copias de seguridad Programa ABIES_ Curso 20XX-20X_ año_mes_día.
- Desde la página web del centro podemos acceder al [catálogo de la biblioteca de centro](#).



En cuanto a la gestión de datos de alumnos por parte del **Departamento de Orientación y Tutores**, la recogida y tratamiento de datos relacionados con informes serán custodiados por ellos mismos. Se usarán en todo momento las herramientas corporativas⁵⁵ para su edición, custodia, envío o actualización.

⁵⁵ Anexo: Herramientas Corporativas MS 365

En cuanto al acceso del equipo docente y de orientación a los **expedientes de los alumnos**, en formato papel, éstos están en el despacho en armario bajo llave custodiada por el equipo directivo. Los expedientes no pueden salir de la secretaría del centro, por lo que las consultas se deben realizar en este mismo espacio.

En la gestión de datos de alumnos por parte del profesorado, la utilización de aplicaciones en dispositivos personales debe garantizar la política de privacidad definida por el centro o la Administración educativa con las garantías de cumplimiento de la normativa de protección de datos.

➤ **ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS DOCUMENTALES DE LOS ALUMNOS**

Normativa a tener en cuenta sobre la protección de datos:

- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.](#)
- [Guía Centros Educativos AEPD⁵⁶ en materia de protección de datos con el objetivo de comprender más fácilmente su aplicación en las situaciones que se presentan en la práctica.](#)
- [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE \(Reglamento general de protección de datos, aplicable a partir del 25 de mayo de 2018\).](#)

En un centro educativo, la recogida de datos con motivo de difusión de las actividades o eventos a través de redes, web o revistas, no están considerados dentro de la “función educativa” y, por lo tanto, necesitan de consentimiento expreso para su tratamiento.

Para las imágenes/voz de los alumnos se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Las familias deberán renovar cada curso escolar la autorización o consentimiento⁵⁷ propuesta por la Instrucción de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León, de septiembre de 2020.

⁵⁶ Anexo: Guía Centros Educativos AEPD

⁵⁷ Anexo: Consentimiento imágenes centros_ CEIP Saturnino Calleja

- El tutor se las entregará a las familias al comienzo del curso escolar, y las guardará hasta final de curso. Si están en papel, se destruirán a fecha 30 de junio y si están en pdf, se eliminarán también a fecha 30 de junio.
- Se notificará al Equipo Directivo todos aquellos alumnos que NO tengan autorización firmada.
- Se recomienda hacer las fotos con dispositivos del centro y no con dispositivos personales.
- Las fotos se deben guardar en el One drive de la cuenta del centro. Para ello el tutor (que será la persona responsable de esa carpeta) que quiera tener acceso a su carpeta, deberá decírselo al Equipo Directivo, para que le cree la carpeta y le envíe el vínculo para poder guardar las fotos.
- Todas las fotos serán eliminadas a fecha 30 de agosto.
- Se deben guardar por carpetas, según la actividad, día, evento....
- Una vez subidas las fotos a las carpetas, se deben borrar de los dispositivos.
- Se pueden compartir esas carpetas de fotos con las familias, enviando el vínculo de la carpeta por correo electrónico. En ese email se debe poner el siguiente párrafo:

“Se advierte al destinatario del presente correo electrónico, que las fotos y/o videos a los que, como padre, madre tutor o alumno, tenga acceso mediante el vínculo que se le facilita a continuación, exclusivamente se podrá destinar a un uso personal y doméstico. Cualquier otro uso de esos datos implicará un tratamiento de datos de carácter personal sujeto a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Congreso de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales, del que será responsable.”

- Se insiste que la difusión de estos datos por internet de modo que resulten accesibles a un grupo indeterminado de personas, como sucede en el caso de redes sociales con perfiles abiertos, excede del uso personal y doméstico.

Si alguna actividad organizada por el centro necesita de una transferencia de datos a otras instituciones u empresas, se solicitará el consentimiento expreso, positivo e informado e inequívoco de familias o mayores de 14 años.

Respecto a la gestión de las Redes Sociales y la WEB, el equipo de medios sigue las recomendaciones de guía de usos de redes sociales para centros.

Si el equipo docente realizara actividades evaluables con datos de alumnos (por ejemplo: grabaciones de lectura, vídeos sobre exposiciones orales, imágenes de trabajos etc), se realizará preferentemente con los dispositivos del centro (Tablet, cámaras de fotos y teléfonos móviles). Si no fuera así, deberán ser guardados lo antes posible en el One drive del maestro propietario del dispositivo y eliminados de éste en la mayor

brevedad posible. Una vez cumplida la función del vídeo y/o imagen, éstas serán destruidas.

Cuidado con la configuración de Google fotos en el móvil personal de los maestros.

100

La toma de imágenes o vídeos por parte de familias en las actividades complementarias o eventos del centro están permitidas, pero se avisará siempre a los asistentes del uso privado y familiar de esos datos y la obligación del cumplimiento del RGPD por parte de todos⁵⁸

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

El centro hace un esfuerzo por dar a conocer la toda la comunidad educativa las últimas novedades y formaciones en cuanto a Ciberseguridad y Protección de Datos se refiere.

Las actuaciones de concienciación se realizarán a través de la difusión de distintas informaciones entre la comunidad educativa enviando comunicaciones por Stilus Familias, en nuestras Redes Sociales y en nuestra [página web del centro](#). En ella existe un apartado referente a este tema, donde se proporcionan enlaces y material existente en organismos de referencia orientados a alumnos, profesores, padres, etc.

➤ ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CON ALUMNOS

Todos los cursos se solicitan los siguientes talleres en el **Plan Director** para alumnos.

- “Riesgos de Internet” para alumnos de 4º Ed Primaria
- “Violencia de género” para alumnos de 5º Ed. Primaria
- “Acoso Escolar” para alumnos de 6º Ed. Primaria

A lo largo del año, se recuerda a los maestros que deben trabajar con los alumnos la protección de datos⁵⁹, derechos de autor y propiedad intelectual⁶⁰, a través de videos, charlas, debates sobre el tema.

En el colegio participamos activamente en esta formación a través de visualización de videos formativos e incluso con varias infografías que tenemos expuestas en diversos lugares del centro.

Como centro perteneciente al **Plan Provincial de Apoyo a la integración TICA** se solicitan todas las propuestas sobre seguridad y confianza digital que se lanzan. Los profesores (sobre todos los del 3º ciclo y todos aquellos que quieran) deben comprometerse a la realización y participación en estas actividades, tanto en las formaciones (para maestros por la tarde), como en las actividades ofrecidas a los alumnos en horario lectivo.

⁵⁸ Anexo: Aviso de captación de imágenes familiares.

⁵⁹ Anexo: Protección de datos_ Recursos didácticos.

⁶⁰ Anexo: Derechos de autor y propiedad intelectual_ Recursos.

Por ello, no solo se lleva a cabo el trabajo de manera curricular con los docentes, sino que también trabajamos con otras entidades para que formen a nuestros alumnos.

Actividad	Impartida por	Destinatarios	Temporalización
Riesgos de Internet	Plan Director	Alumnos de 4º Ed Primaria	30 de noviembre. Día Internacional de la Seguridad de la Información
Safer Internet Day	INCIBE + (INTEF)	Alumnos de 4º, 5º y 6º Ed Primaria	9 de febrero. Día Mundial de Internet Seguro
Talleres de diferentes temáticas	Plan Provincial de Apoyo a la integración TICA (Burgos)	Alumnos de 4º, 5º y 6º Ed Primaria	A lo largo del curso
Talleres del Plan de Seguridad y Confianza Digital.	Plan Provincial de Apoyo a la integración TICA (Burgos)	Alumnos de 4º, 5º y 6º Ed Primaria	Curso 2020-2021 Tu mundo digital
			Curso 2021-2022 Sesión Online PSCD Portal de educacyl Ecosistema MS 365: - Correo electrónico. - One drive. - MS 365. - Teams. Aula virtual Netiqueta
			Curso 2022-2023 ¿Quién quiere sabes si está enganchado? Adicción a internet
			Curso 2023-2024 Sesión Online PSCD Navegación Segura de Internet. Evitar el ciberacoso. Evitar la tecno adicción al videojuego.
			Curso 2024-2025 Sesión Online PSCD Confianza Digital Prevención de tecno adicciones y juego online Ciberacoso
Concurso de vídeos PSCD	Educacyl	Ed. Primaria	Plazo de presentación de la solicitud de los centros: entre el 5 y el 14 de marzo de 2025, ambos inclusive.

Programa de prevención de las tecnoadicciones denominado "Uso y No Abuso",	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, promovido por la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado de la Junta de Castilla y León y desarrollado por AETICAL, la Federación de Asociaciones de Empresas de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Electrónica de Castilla y León.	Alumnos de 6º Ed Primaria	Curso 2024-2025. Entre el 10 de marzo y el 30 de mayo de 2025.
--	--	---------------------------	--

El centro desarrolla proyectos o participa en iniciativas de fomento y difusión de medidas de seguridad y confianza digital dirigido a los miembros de la comunidad educativa:

- 28 de enero. Día Europeo de la Protección de Datos.
- Día de Internet Segura #SID2025:
https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/dia_internet_segura

Toda la información sobre el Día de Internet Segura en:

[Día de Internet Segura 2020 | Internet Segura for Kids \(is4k.es\)](#)

- 26 de abril. Día Mundial de la Propiedad Intelectual.
- 17 de mayo. Día Mundial de las Telecomunicaciones y la Sociedad de la Información.
- 17 de mayo. Día mundial de Internet:
<https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/dia-mundial-internet-17-mayo>

En el Plan de Acción Tutorial, aparecen reflejadas algunas estrategias comunes que los tutores deben enseñar y trabajar en clase con su grupo de alumnos, sobre la seguridad y confianza digital.⁶¹

➤ ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CON FAMILIAS

⁶¹ Anexo: Seguridad Digital_ Formación básica y común para todos los alumnos del centro.

Con el objetivo de ofrecer posibilidades de formación para todos los sectores de la comunidad educativa, desde el centro se plantea el siguiente itinerario de formación para las familias:

Actividad	Impartida por	Destinatarios	Temporalización
Creación de cuenta educacyl	Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu, Equipo Directivo	Nuevas familias en el centro	Inicio de curso
Acceso a correo Educacyl	Tutores, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu, Equipo Directivo	Todas las familias del centro	Inicio de curso
Cambio de contraseñas cuenta Educa	Tutores, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu, Equipo Directivo	Todas las familias del centro	Cuando sea necesario
Doble factor de autenticación (2FA)	Tutores, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu, Equipo Directivo	Todas las familias del centro	Inicio de curso
Acceso a Stilus Familias	Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu, Equipo Directivo	Todas las familias del centro	Inicio de curso
Acceso al Aula Virtual	Tutores, Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu, Equipo Directivo	Todas las familias del centro	Inicio de curso

El Plan de Apoyo TICA, realiza a lo largo del curso, Talleres de Formación para familias relacionados con el Plan e Seguridad y Confianza Digital.

➤ ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN CON PROFESORES

Respecto a la formación y concienciación del claustro, el equipo directivo envía toda la oferta de formación que se recibe de manera inmediata. Además, a través de la CCP se dan a conocer y se recuerdan los aspectos más importantes referentes a este tema (cuidado con los derechos de imagen del alumnado, modo seguro de envío de documentos, modo seguro para compartir enlaces de OneDrive...).

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

104

Todos los criterios anteriores, así como las actuaciones de formación y de concienciación, se han concretado en base a la **normativa vigente**:

- **Normativa europea:** el [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo Y del Consejo](#) de 27 de abril de 2016.
- **Normativa española:** la [Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#) de 5 de diciembre de 2018.

3.8.5 Propuesta de innovación y mejora

Acción	Medida	Estrategias	Responsable/ Temporalización
Plan director para familias	Solicitar charlas de Seguridad Digital para las Familias	Animar a las familias en la asistencia a estas charlas	Equipo Directivo, Coordinador Digital /TICA y #Responsable CompDigEdu, Tutores. A lo largo del curso.
Aula Moodle PSCD	Añadir en nuestra Aula Moodle del centro, el Aula Moodle de PSCD de los maestros colaboradores TICA de Ávila.	Programar actividades de seguridad y confianza digital con los alumnos del centro de manera periódica, por ejemplo, una vez al mes.	Equipo Directivo, Coordinador Digital /TICA y #Responsable CompDigEdu, tutores. A lo largo del curso.

4 EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.1.1 Herramientas para la evaluación del Plan

105

Las herramientas utilizadas para la evaluación del Plan Digital han sido múltiples y diversas.

A lo largo del curso se recogerá información y valoración de diferentes aspectos:

Inicio de curso

- Equipo directivo
 - [SELFIE](#)
- Claustro de profesores
 - [Evaluación del Plan Acogida Digital para los Docentes](#)
 - [SELFIE](#)
 - [SELFIE For Teachers](#)
- Familias
 - [Evaluación del Plan Acogida Digital para las Familias](#)
 - [Dispositivos digitales y conexión a internet](#)
- Alumnos
 - [Evaluación del Plan Acogida Digital para Alumnos.](#)
 - [SELFIE](#)

Durante el curso

- Equipo Directivo
 - Registro de incidencias y/o propuestas de mejora.
- Claustro de profesores
 - [Información de incidencias digitales del centro](#)
 - [Ayuda o necesidades tecnológicas para el profesorado](#)
 - [Necesidades Digitales del centro](#)
- CCP

En las CCP, el Equipo Directivo comunica de manera clara y concisa el progreso del Plan Digital o de cualquier aspecto digital que se requiera. En este caso, el Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu del centro intervendrá si es necesario.

Se realizarán una vez por mes.

- Reunión Comisión TICA

En estas reuniones se recogen las decisiones y establecen los puntos de discusión de diferentes temas relacionados con todos los aspectos digitales del centro.

Se realizarán una vez por mes.

- Reunión TICA (docentes)

En estas reuniones se comunica al resto de docentes del centro aquellas decisiones y se proponen propuestas de mejora diferentes temas relacionados con todos los aspectos digitales del centro.

Se realizarán una vez por mes.

- Formación de centro.

Se tiene en cuenta toda la documentación de formación de centro (Plan de Mejora, Grupos de trabajo, o seminarios de Formación, PIE...) y la presentación de actas al responsable en cargo de las sesiones y memoria final.

106

Final de curso

- Equipo directivo:
 - [Evaluación de seguridad y confianza digital en el centro](#)
- Claustro de profesores
 - [Memoria Final.](#)
 - [Memoria Final. Valoración del cumplimiento de los objetivos generales.](#)
- Consejo Escolar
 - [Memoria Final. Valoración del Cumplimiento de los objetivos generales de la PGA.](#)
- Familias
 - [Satisfacción canales comunicación del centro](#)

4.1.2 Grado de consecución de los objetivos

DIMENSIÓN	INDICADOR DE LOGRO	GRADO DE CONSECUCIÓN			
		CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO	NO INICIADO
EDUCATIVA	Se conocen las necesidades de formación del profesorado y se llevan a cabo acciones formativas de acuerdo a sus necesidades				
	Se informa del Plan TICA al nuevo profesorado				
	Se conoce la competencia digital del profesorado				

	Contamos con recursos digitales acorde a las necesidades del centro				
	En todas las programaciones didácticas queda integrado la competencia digital.				
ORGANIZATIVA	Se gestiona la documentación de centro de forma digital				
	Se continua con la publicación de formularios de matrícula, ayudas, justificantes, comunicaciones en la página web del centro.				
	Se desarrollan actuaciones de mejora en función de la evaluación y el diagnóstico realizado				
	Nos seguimos comunicando de forma digital entre el centro, los alumnos, las familias, la administración y otras entidades.				
	Ayudamos a las familias con una baja competencia digital y las formamos sobre su adecuado uso.				
TECNOLÓGICA	Reciclamos de forma adecuada los equipos y componentes no válidos, así como los consumibles agotados.				
	Uso adecuado y buena organización				

	de los espacios y equipamientos digitales.				
	Se cumplen las normas para un uso adecuado de los dispositivos digitales.				

4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora

Los indicadores de logro empleados para valorar el grado de consecución de los objetivos y áreas descritos en el apartado anterior se encuentran en los apartados del Plan Digital.

4.2 Evaluación del Plan.

4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

A final de curso el Claustro de profesores deberán responder al siguiente FORMS [Memoria Final](#). En éste aparecen preguntas sobre todos los ámbitos, coordinaciones y planes que hay en el centro. Para conocer el grado de satisfacción del Equipo Docente del centro sobre el Plan Digital y su funcionamiento parecen estas 3 preguntas:

- Valoración del funcionamiento del Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu)
- Aspectos positivos - logro y/o disfunciones del Funcionamiento del Responsable TICA (Coordinador Digital /TICA y Responsable #CompDigEdu)
- Propuesta de mejora

4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada

Basándose en los cuestionarios de evaluación empleados, los responsables de la redacción del Plan Digital evaluarán la difusión y dinamización del mismo (apartado 2.4) a través de los siguientes indicadores:

	Difusión y dinamización	Funcionamiento		
		Escaso	Suficiente	Adecuado
DIFUSIÓN	Conocimiento por parte del Claustro y el Consejo Escolar del Plan Digital			
	Presentación del PDC a principio de curso o cada vez que algún miembro del claustro se incorpora.			
	Conocimiento por parte de los diferentes órganos del centro del Plan Digital			
	Publicación en la página web.			

DINAMIZACIÓN	Presentación de los miembros de la Comisión TICA, para consultar posibles dudas o propuestas.			
	Hacer partícipes a los miembros del Claustro de los acuerdos de la comisión TICA			
	Información de la formación a familias sobre el Plan Digital			
	Información a las familias sobre el uso de los diferentes canales digitales que se usen			
	Información a las familias sobre seguridad digital y en Internet			
	Formulario para conocer las necesidades tecnológicas de las familias			
	Participación en el Plan Provincial Apoyo TICA			
	Difusión en las RRSS del centro			
	Plan de responsables TICA dentro del grupo de Teams del colegio			
	Conocimiento de las acciones a llevar a cabo por parte de los tutores en el PAT (Plan de Acción Tutorial)			
	Acciones realizadas desde las distintas áreas			
	Publicación de los horarios del Aula TICA y de los miniportátiles.			
	Formación de diversos temas relacionados con las TIC			
	Uso de Aulas Virtuales Moodle.			
	Prácticas con herramientas digitales (Canva, Genially, Geogebra, Forms, Aula Moodle, PDI...)			

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

A lo largo del Plan Digital **se han mostrado las propuestas de innovación y mejora** en las que el centro trabajará (véase dicho apartado en las líneas de actuación, puntos 3.1. a 3.8.). Así mismo, **se han explicado los procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación** que permitirán una continua actualización del documento: dentro de las tareas de temporalización del Plan (punto 2.3.), al analizar la situación del centro en cada una de las líneas de actuación (punto 3) y en la evaluación (puntos 4.1. y 4.2.). **Los resultados de estos procesos se analizarán anualmente** para la elaboración de una memoria final.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar

Las propuestas de innovación y mejora se han priorizado siguiendo los **criterios que se exponen a continuación**:

110

1. Aumentar y mejorar el grado de aplicación e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Mejorar la competencia digital de profesores, alumnos y familias.
3. Utilizar y rentabilizar los espacios y recursos digitales y tecnológicos con los que cuenta el centro.
4. Identificar la influencia de las TICA en los resultados académicos de los alumnos de nuestro centro.

Teniendo en cuenta estos criterios se priorizan las siguientes propuestas de mejora que aparecen en los apartados anteriores.

4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan

Como se ha ido resaltando a lo largo del documento, el Plan Digital está sometido a un proceso de **continua revisión y mejora** que ha sido explicado especialmente en los apartados de temporalización y evaluación (2.3. y subapartados anteriores del presente punto 4).

A final de curso, **en la Memoria, se recogerán los logros conseguidos y la propuesta de mejora**. Al inicio del curso escolar siguiente, en la elaboración de la PGA se incluirán aquellos apartados que se propusieron para mejora de este Plan por necesitar revisión y/o modificación.

Si bien la concesión del nivel de certificación de la Competencia Digital CoDiCe TIC del centro tendrá una vigencia de dos cursos escolares, **anualmente se proponen y realizan las modificaciones necesarias en función de las valoraciones anteriormente mencionadas**, resultado en la actualización y mejora del Plan Digital cada curso escolar.



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



**Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación