PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**05004780**
DENOMINACIÓN	**CEIP JUAN LUIS VIVES**
LOCALIDAD	**SOTILLO DE LA ADRADA**
PROVINCIA	**ÁVILA**
CURSO ESCOLAR	**23/24**

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

PLAN TIC

(DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN)

CEIP JUAN LUIS VIVES

SOTILLO DE LA ADRADA

ÍNDICE

4 INTRODUCCIÓN.

4.4 Contexto socioeducativo.

4.5 Justificación y propósitos del Plan.

5 MARCO CONTEXTUAL

5.4.1 Análisis de la situación del centro.

5.5 Objetivos del plan de acción.

5.5.1 Objetivos de dimensión educativa.

5.5.2 Objetivos de dimensión organizativa.

5.5.3 Objetivos de dimensión tecnológica.

5.6 Recorrido de nuestro centro en el uso de las TICS.

5.7 Tareas de temporalización del Plan.

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

6 Líneas de actuación

6.4 Organización, gestión y liderazgo.

6.4.1 Funciones, tareas y responsabilidades:

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

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

6.4.4 Propuestas de innovación y mejora.

6.5 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

6.5.1 Proceso de integración didáctica de las TIC:

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

6.5.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa

6.5.4 Propuestas de innovación y mejora.

6.6 Desarrollo profesional.

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

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

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

6.6.4 Propuestas de innovación y mejora.

6.7 Procesos de evaluación.

6.7.1 Procesos educativos

6.7.2 Procesos organizativos.

6.7.3 Procesos tecnológicos.

6.7.4 Propuestas de innovación y mejora.

6.8 Contenidos y currículos.

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

6.8.2 Secuenciación, estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

6.8.2.1 Propuestas de innovación y mejora.

6.9 Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

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

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

6.9.4 Propuestas de innovación y mejora.

6.10 Infraestructura.

6.10.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

6.10.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centros y globales/institucionales.

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

6.10.4 Actuaciones para paliar la brecha digital.

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

6.10.6 Propuestas de innovación y mejora.

6.11 Seguridad y confianza digital.

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

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

6.11.3 Actuaciones de formación y concienciación.

6.11.4 Propuestas de innovación y mejora

7 Evaluación.

8 4.1Seguimiento y diagnóstico.

9 4.2 Evaluación del Plan.

10 4.3Valoración de la difusión y dinamización realizada.

10.4 Propuestas de mejora y procesos de actualización

11 Anexo I – Plan de acogida TIC del profesorado.

12 Anexo II – Plan de alfabetización digital.

12.4 Objetivos, contenidos, criterios de evaluación e indicadores de logro.

12.5 Rúbricas para la evaluación del alumnado.

12.6 Evaluación del PAD.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1 Contexto socioeducativo.

El CEIP “JUAN LUIS VIVES” es un centro público ubicado en la provincia de Ávila, concretamente en la localidad de Sotillo de La Adrada. Es un municipio cercano a provincias limítrofes como son Castilla La Mancha y Madrid.

Comprende las etapas de Educación Infantil, de Educación Primaria y un aula de Educación Especial. Actualmente, están matriculados unos 430 alumnos-as albergando desde el Primer Ciclo de Educación Infantil (1 año) hasta 6º de Educación Primaria.

Sus características tan dispares confieren al CEIP Juan Luis Vives una idiosincrasia muy particular y hacen de él, un centro que no tiene nada que ver con los centros de localidades cercanas.

Entre nuestro alumnado hay familias con una gran diversidad a nivel socioeconómico, cultural… asociado a la problemática que acarrea en cuánto a la necesidad de dotación de recursos ambientales, personales y sociales, siendo centro incluido en el proyecto 2030 y Proa +.

La plantilla del centro está compuesta por personal funcionario, personal laboral, personal del ayuntamiento de la localidad que realiza tareas de mantenimiento y personal de los servicios complementarios de madrugadores y comedor. En total hay alrededor de 50 personas trabajando a diario. Hay que destacar que la composición de claustro y EOEP cambia todos los cursos, lo que hace que todos los inicios, sean complicados, ya que hay que volver a poner en marcha de nuevo todos nuestros planes, proyectos y programas.

1.2 Justificación y propósitos del Plan.

Somos plenamente conscientes de que la realidad tecnológica avanza muy deprisa y puede que tengamos que hacer adaptaciones a lo largo de este periodo, pero creemos que es mejor tener una previsión de lo que queremos desarrollar y prever los recursos TIC y la formación a realizar. Es necesario preparar a nuestro alumnado y sus familias para que se integre en una sociedad digitalizada desde el **sentido crítico, fiable y dentro de un entorno de seguridad digital.**

Según figura en nuestro Proyecto Educativo, las TIC es uno de los tres pilares en los que se basa nuestra actuación pedagógica de acuerdo con el nuevo marco normativo vigente que lo recoge como un fin competencial. Nuestro compromiso y apuesta por las TIC lleva ya muchos años siendo una prioridad en el centro, por lo que en este Plan recogeremos la situación actual en el que nos encontramos y las nuevas actuaciones que queremos desarrollar con la intención de alcanzar el nivel 5 de competencia digital.

2.1. Análisis de la situación del centro.

El CEIP Juan Luis Vives realiza un tratamiento de las Nuevas tecnologías como medio y como fin para los diferentes procesos de enseñanza y aprendizaje.

El alumnado utiliza como medio las Tics para buscar, contrastar y seleccionar aquella información pertinente para elaborar y desenvolverse en diversas situaciones de aprendizaje. Esto implica el uso de intercambios de archivos (correos electrónicos, creación de contenido digital: canva, office 365, gimp, radio escolar…) cuyo resultado es el producto de poder resolver situaciones de manera autónoma.

Por otra parte, el claustro desarrolla su competencia digital mediante procesos de intercambio de información en el proceso de enseñanza/aprendizaje desde varios ámbitos:

- Interno: Correo corporativo para intercambio de información, evaluaciones, consulta de datos, tutorías, ampliación de tareas con el grupo/clase, formación complementaria del profesorado, recursos digitales (smile and learn), etc.
- Externo: Con las familias para enviar/recibir información sobre el alumnado incluyendo los trámites administrativos.

Es importante conocer el punto de partida donde nos encontramos pues el CEIP Juan Luis Vives tiene acreditado el Nivel 4 de CODICETIC.

En este curso 2023-2024 llevaremos a cabo una autoevaluación SELFIE a todos los miembros de la comunidad educativa coincidiendo con el último trimestre de cara a siguientes cursos.

El siguiente análisis DAFO nos ayuda a identificar el punto en el que estamos, donde queremos llegar y lo que hay que hacer para conseguirlo.

Para ello elaboramos el siguiente cuestionario https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMWL7GGCx3HtDqnuH7CaWyUlUNDRTVTdVMFE1U0RLSkozNFQwUk5RWjZPSC4u&sharetoken=i8zj956nGtayyKH7U6cg

El análisis DAFO muestra los siguientes resultados, que indican que el centro se encuentra en una buena posición con respecto a las TIC y a su uso didáctico en el aula, así como su uso adecuado fuera del centro. Aun así, hay elementos que consideramos que hay que seguir mejorando.

DEBILIDADES	AMENAZAS
• Mala conectividad • Precariedad en el estado de los mini PC. • Poca implicación de las familias en actividades destinadas a ellos (charlas seguridad…)	• Temporalidad en el claustro • Rápido avance de las TIC. • Falta de acceso a material digital.

FORTALEZAS • Aulas en infantil, primaria y aula de especialista (inglés, religión, música, compensatoria, educación especial PT/AL y aula de EE) totalmente digitalizadas • 60 tablets, 11 portátiles y 18 convertibles y 21 equipos informáticos en el aula de informática. • 3 equipos para uso exclusivo del profesorado. • Biblioteca equipada con un equipo informático, lector de barras y pantalla digital interactiva. • Claustro implicado en el uso de las TIC • Continua formación del personal docente en el uso de las TIC • Actitud positiva en el uso de las TIC en el aula. • Trayectoria de participación en la certificación digital de acuerdo con las nuevas normativas.	OPORTUNIDADES. • Plan de mejora de la competencia digital. • Apuesta de la administración por la dotación de dispositivos en centros. • Participación en actividades de diferentes instituciones. • Dotación de material para préstamo alumnado.

Contamos en la actualidad con una certificación TIC 4 desde el curso 2016/2017 y deseamos actualizarla al marco europeo CODICE TIC; además tratamos de ponernos al día ya que tanto alumnado como profesorado ya tienen unas bases adquiridas sobre las que debemos partir, para un nuevo PLAN TIC.

2.2. Objetivos del plan de acción.

Este Plan tiene como último fin el crear una estrategia digital que sirva a toda la comunidad educativa para mejorar su competencia digital. Por ello marcamos objetivos concretos que puedan tener una alta probabilidad de logro teniendo en cuenta las características de nuestro centro, alumnado, profesorado y familias.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

Los objetivos que nos planteamos en esta dimensión son los siguientes:

- Resaltar la importancia de un uso adecuado de la TICS entre el profesorado em todos sus ámbitos.
- Reducir la brecha digital en el alumnado con el uso de dispositivos en el aula.
- Fomentar el uso de dispositivos digitales para la evaluación del alumnado.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

Los objetivos que nos planteamos en esta dimensión son los siguientes:

- Revisar todos los Planes de centro, incluyendo en todos ellos actuaciones relacionadas con las tecnologías digitales y realizar las modificaciones oportunas

cada año.

- Realizar, anualmente, una detección de necesidades de equipamiento y valoración del curso para su inclusión en la Memoria final de curso (https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMWL7GGCx3HtDqnuH7CaWyUlUNzQzMVBUU1cyVERVUzI5MjFUV1FRUUYzOC4u&sharetoken=oguTA5VL99HWOFePZ5jb).
- Implementar el Plan digital, de forma transversal, en todas las actuaciones del centro.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

Los objetivos que nos planteamos en esta dimensión son los siguientes:

- Participar en el Plan de mejora de la competencia digital cuando salga la convocatoria para poder optar a mejorar nuestra infraestructura y equipamiento.
- Reponer, siempre que esté en nuestras manos, el equipamiento que tenga que ser desechado por resultar obsoleto o estar estropeado.
- Formar a las familias en el uso de las herramientas que utilizamos para la comunicación con el centro y de las herramientas que utilizan los alumnos.

2.3. Recorrido de nuestro centro en el uso de las TICS.

El Plan TIC de nuestro centro se ha ocupado de desarrollar el tratamiento de la información y la competencia digital: es decir, disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.
Este proceso ha sido lento y gradual, tal y como aparece reflejado en este cuadro.

CURSO	ACTIVIDAD REALIZADA
2007-2008	ABBIES BIBLIOTECA
2008-2009	Puesta en marcha de la Web del centro y del aula virtual
2009-2010	Digitalización de las aulas de 5º y 6º y formación del profesorado al respecto
2010-2011	Implantación RED XXI
2011-2012	Puesta en marcha de las redes sociales (Facebook y Twitter)
2012-2013	Reconocimiento Nivel TIC 3 Curso: “Manejo y aprovechamiento de los recursos informáticos del centro”

2013-2014	Reconocimiento Nivel TIC 4 Curso: “Integración de las TIC en la práctica docente. La caja de herramientas 2.0”
2014-2015	Proyecto implantación dispositivos digitales en el colegio (Tablets) Curso: “Integración de las TIC en la práctica docente. Enredados”
2015-2016	Puesta en marcha de “Vives el Cole TV” Proyecto de innovación educativa FORMapps Reconocimiento Nivel TIC 5
2016/2017	Formación en centro: • Apps educativas • Sistemas alternativos de comunicación: grid
2017/2018	Curso profesorado scratch
2018/2019	Proyecto de innovación: observación.
2019-2020	OFFICE 365 Y MOODLE
2020-2021	Plan de formación II: implementación de office 365 y Moodle en el centro/aula
2022-2023	Office 365. Implementación de las aulas moodle para el 2º inter nivel con el alumnado Documentos programáticos, se abordarán aspectos relacionados con la integración de las TIC en el funcionamiento del centro: gestión, comunicación, organización, didáctica, innovación, difusión, y su inclusión en todos los documentos institucionales.
2023-2024	Continuación documentos programáticos. Inicialización a la radio escolar. Iniciación de recursos Leocyl y Fictionexpress
2024-2027	Continuación a la radio escolar. Iniciarse en aula moodle. Consolidación de recursos Leocyl y Fictionexpress. …

Nuestra escuela integra la nueva cultura de alfabetización digital con equipamiento en todas las aulas: aulas de infantil y primaria, aula de idiomas, aula de música, biblioteca e informática, así como las aulas de compensatoria, PT y AL con un constante mantenimiento de los equipos informáticos.

Con esta base tecnológica las competencias básicas desarrolladas por el alumnado

mediante apps (smile and learn, liveworksheets…) han sido:

- Competencia en Comunicación Lingüística: utilización del entorno digital para la lectura, redacción de mensajes y para la creación de blogs.
- Competencia plurilingüe: empleo de recursos digitales para la redacción, interpretación y comunicación en una lengua no materna.
- Competencia Matemática y en ciencia, tecnología e ingeniera: el uso de las TIC facilita el empleo del lenguaje matemático y potencia la autonomía del alumnado gracias a diferentes aplicaciones.
- Competencia personal social y de aprender a aprender: utilizando una metodología de las TIC basada en la investigación, el aprendizaje en colaboración y los proyectos de trabajo, se facilita la autonomía de los alumnos, la toma de decisiones y el respeto hacia los demás. Además, mediante las tics se pueden conocer las posibilidades y limitaciones de cada uno.
- Conciencia ciudadana: la red es una herramienta esencial para conocer el mundo, su historia y evolución. A través de ella los alumnos pueden tener las manifestaciones culturales y artísticas al alcance de la mano
- Competencia emprendedora: por medio de las TIC se pueden analizar las posibilidades y limitaciones a su ritmo de aprendizaje, se conocen las fases del desarrollo del trabajo, planificación, toma de decisiones, actuación, evaluación de lo hecho y de uno mismo, extracción de conclusiones y se valora la posibilidad de mejoras.
- Y por supuesto, la propia Competencia Digital.

2.4. Tareas de temporalización del Plan.

TAREAS DE ELABORACIÓN DEL PLAN		
	ACCIÓN	**TEMPORALIZACIÓN**
Elaboración	**Reunión con mentores**	**Mediados de octubre**
	Reunión comisión TIC	**Noviembre**
	Información Claustro	**Principios de octubre**
	Curso: MODELO CERTIFICACIÓN CÓDICE TIC	**Quincena de noviembre.**
	Reparto de tareas	**Mediados de noviembre**
	Cuestionario de autoevaluación	**Elaborado en junio**
	Autoevaluación SELFIE	**Tercer trimestre.**

	Comienzo de elaboración del plan	**Primer trimestre.**
	Reunión con mentores digitales	**Febrero**
	Seguimiento de actuaciones. Comisión TIC	**20 febrero**
	Revisión del Plan digital. Comisión TIC	**20 febrero**
	Finalización del Plan digital	**Marzo.**

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

	Tareas	Responsable	Temporalización
Presentación del plan	Presentación del Plan al claustro	Directora	Final enero
	Presentación y aprobación ante el consejo	Directora	Final enero
Promoción del plan	Actualización del Plan en la página web	Responsable Competencia Digital	Segunda quincena de febrero
	Creación de infografía para RRSS	Responsable Competencia Digital	Segundo trimestre (https://acortar.link/fQsL2e)
	Jornada de acogida TIC del profesorado	Responsable Competencia Digital	Comienzos de curso
Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa	Presentación ante las familias	Tutoras y responsable competencia digital	Primera reunión general de padres

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades:

EQUIPO DIRECTIVO Y RESPONSABLE MEDIOS INFORMÁTICOS		
	Funciones o tareas	**Temporalización**
A.1.1.	Integrar las TIC en el resto de los documentos del centro (PEC, PGA, PC, Plan lector, convivencia, atención a la diversidad...) y mantenerlos actualizados.	Anualmente (https://acortar.link/KHsFxY)
A.1.2.	Comunicar las incidencias informáticas a la empresa de mantenimiento y CAU.	Todo el curso (PARTE DE AVERÍA)
A.1.3.	Distribuir el equipamiento tecnológico que se reciba a lo largo del curso.	Todo el curso (Ver STILUS INVENTARIO INFORMÁTICO)
A.1.4.	Mantener actualizado el inventario digital del centro.	Todo el curso (STILUS INVENTARIO INFORMÁTICO)
A.1.5.	Realizar detección de necesidades tecnológicas.	Al finalizar cada curso (https://acortar.link/sNDBPB)
A.1.6.	Solicitar equipamiento tecnológico en función de las necesidades.	Todo el curso (STILUS INVENTARIO INFORMÁTICO)
A.1.7.	Establecer documentos colaborativos de reserva de equipamiento.	Todo el curso (https://acortar.link/sNDBPB).

INTEGRANTES COMISIÓN TIC		Directora del centro Responsable de competencia digital	
	Funciones o tareas	**Responsable**	**Temporalización**
A.1.8.	Elaborar el Plan digital CODICE TIC de centro.	Comisión TIC	Primer trimestre 23/24
A.1.9.	Difundir y dar visibilidad al Plan digital CODICE TIC	Comisión TIC	Jornada de acogida TIC

A.1.10.	Mantener las redes sociales del centro.	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.11.	Mantener actualizada la web del centro.	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.12.	Distribuir el equipamiento TIC que se reciba durante el curso.	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.13.	Coordinar las actuaciones del Plan de alfabetización Digital.	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.14.	Apoyar al profesorado en su organización tecnológica.	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.15.	Realizar un seguimiento del Plan de Alfabetización Digital del centro y realizar modificaciones si fuesen necesarias.	Comisión TIC	Trimestral
A.1.16.	Elaborar una rúbrica de evaluación del Plan de Alfabetización.	Comisión TIC	Segundo trimestre 23.24
A.1.17.	Atender a las dificultades del profesorado	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.18.	Proponer actividades para la celebración de días concretos (Internet segura, día del libro…)	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.19.	Realizar cuestionario de detección de necesidades de formación.	Comisión TIC	Curso 23/24
A.1.20.	Proponer junto con el responsable de formación un itinerario TIC dentro del plan de formación.	Comisión TIC	Finales de mayo
A.1.21.	Integrar el Plan de seguridad y confianza digital dentro del Plan de Alfabetización digital del alumnado.	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.22.	Proponer la participación del alumnado en actividades desarrolladas por otras entidades (plan director…)	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.23	Impulsar el uso de las tecnologías como recurso de comunicación con las familias	Comisión TIC	Todo el curso
A.1.24	Coordinar y desarrollar la jornada de acogida TIC del profesorado	Responsable de competencia digital	Inicio de curso
A.1.25	Evaluar el Plan digital	Comisión TIC	Final de curso

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

El Plan Digital es el documento que desarrolla la estrategia digital de centro que deberá estar contemplada en su Proyecto Educativo (art. 121), tal y como se establece en el artículo único de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.

Documento	Puntos recogidos en el documento
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Principios educativos. El PEC también se encuentra en proceso de aprobación por la implantación de la LOMLOE.
PGA	Objetivo: aumentar el nivel de competencia digital de toda la comunidad educativa.
	Aplicación TIC
PC	Actualmente la PC se encuentra en elaboración por el cambio de ley.
Plan de acogida TIC del profesorado	Todo el documento https://acortar.link/extPQ9
Plan de lectura	Uso de las plataformas digitales de Leocyl y Fiction express https://acortar.link/rntCyG .
Plan de atención a la diversidad	Presentar la información a través de distintos formatos (digital, impreso, …) para favorecer su comprensión.
Plan de evacuación	Normas sobre la desconexión de dispositivos eléctricos. https://acortar.link/5W874n

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

Recurso TIC		Función
A.1.25.	GECE	Realizar la gestión económica del centro
A.1.26.	COLEGIOS	Administrar alumnado y profesorado del centro
A.1.27.	COLEGIOS	Gestionar resultados generales de evaluación
A.1.28.	COLEGIOS PROFESOR	Gestionar evaluaciones por parte del tutor
A.1.29.	STILUS	Realizar todas las actuaciones con sus distintas aplicaciones (comedor, madrugadores, administración…)
A.1.30.	STILUS	Gestionar contraseñas seguras para el alumnado
A.1.31.	STILUS	Gestionar aulas virtuales del centro
A.1.32.	ABIES	Informar del catálogo de la biblioteca de centro y gestionar los préstamos de los alumnos.
A.1.33.	TEAMS	Organizar documentación del claustro Gestionar la comunicación con las familias y el alumnado Gestionar las aulas de cada profesor
A.1.34.	CORREO CORPORATIVO	Realizar la comunicación interna del claustro
A.1.35.	ONEDRIVE	Establecer, anualmente, una carpeta compartida para alojar todas las fotos realizadas durante el curso.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora.

Propuesta		Valoración	Responsable	Temporalización
P.1.1.	Establecer un sistema de comunicación entre la Comisión TIC y el resto del profesorado para que la información de los acuerdos llegue cuanto antes a todos.	Conseguido. El centro educativo utiliza el programa TEAMS y el correo electrónico para estar conectados en todo momento de las notificaciones que se producen.	Comisión TIC	Todo el curso

P.1.2.	Incluir explícitamente procesos y estrategias TIC en todos los Planes de Centro.	En proceso. Se actualizan los diferentes planes de centro introduciendo formularios, documentos alojados en TEAMS…	Equipo directivo	Curso 23/24
P.1.3	Implantar office 365 en el centro. Utilizar las herramientas Office 365 para mejorar el trabajo colaborativo del centro	Conseguido. El centro educativo se comunica mediante Teams, One drive y las herramientas Office 365 para cualquier documento relativo a la formación pedagógica, laboral e institucional del centro.	Equipo directivo	Curso 23/24
P.1.4	Incremento de número de maestros y personal del centro que utilice las TICS como medio para comunicarse con las familias.	Conseguido. Actualmente cualquier notificación se hace a través de estas herramientas.	Equipo directivo	Curso 23/24
P.1.5	Uso y utilización de los recursos digitales para los programas de gestión del centro (GECE, COLEGIOS, STYLUS…)	Conseguido. Cada organigrama del centro se maneja en el uso de dichos programas en función de las necesidades de su puesto en el centro escolar.	Equipo directivo	Curso 23/24
P.1.6	Familias que utilizan las herramientas Office 365 para comunicarse con el centro escolar.	En proceso. No la totalidad de las familias utiliza los medios digitales para comunicarse con el centro escolar pues carecen de recursos para realizarlo. Muchas siguen acudiendo a realizar trámites en persona y/o utilizar otros medios como el impreso para comunicarse con el claustro escolar.	Equipo directivo	Curso 23/24
P.1.7	Formar al profesorado para la utilización del programa COLEGIOS.	Conseguido. Todo el claustro realiza sus evaluaciones a través de esta aplicación.	Equipo directivo	Curso 23/24

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

	Acción	Responsable	Temporalización
A.2.1.	Realizar la gestión de actividades y alumnado a través de cuadernos digitales (Additio, idoceo…)	Profesorado	Todo el curso
A.2.2.	Llevar a cabo un registro de todas las actividades TIC que se realizan en las distintas áreas.	Profesorado	Todo el curso
A.2.3.	Usar las tecnologías en todas las áreas para el desarrollo de la competencia digital.	Profesorado	Todo el curso
A.2.4.	Dotar al alumnado de los medios necesarios para poder asimilar esa competencia digital (dispositivos, contraseñas…)	Comisión TIC	Todo el curso

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

	Criterios, modelos metodológicos y didácticos	Responsable
A.2.5.	Desarrollar el trabajo autónomo del alumnado con dispositivos tecnológicos.	Profesorado
A.2.6.	Utilizar Apps de gamificación y metodologías activas (ClassDojo…)	Profesorado

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

	Proceso	Responsable	Temporalización
A.2.7.	Facilitar las credenciales necesarias a los alumnos de nueva incorporación.	Comisión TIC	Todo el curso
A.2.8.	Adaptar las actividades digitales a la competencia digital del alumnado.	Profesorado	Todo el curso
A.2.9.	Establecer en TEAMS un documento colaborativo para llevar a cabo el plan de refuerzo del alumnado (Plan de atención a la diversidad)	Equipo directivo	Todo el curso https://acortar.link/m1XKCl

3.2.4. **Propuestas de innovación y mejora.**

	Propuesta	Valoración	Responsable	˜emporalización
P.2.1	Aumentar el porcentaje de uso del cuaderno digital para la gestión del aula entre el profesorado hasta llegar al 100%.	Negativa. La consejería debe de aportar el dispositivo o apps necesarias para hacer uso de dichas herramientas.	Profesorado	Todo el curso.
P.2.2.	Elaborar el Plan de Alfabetización Digital en la Propuesta Curricular como anexo de todas las Áreas.	En proceso.	Equipo directivo. Claustro.	22/23 23/24
P.1.3	Introducir en las actuaciones TIC indicadores de forma estructurada y sistemática.	Conseguido. Actualmente, todas las áreas se evalúan de acuerdo a las últimas instrucciones de acuerdo a la orden de evaluación en vigor relacionadas con la competencia digital.	Equipo directivo	Curso 23/24
P.1.4	Utilizar la TIC como mejora e innovación pedagógica.	Conseguido. Usamos el aula Moodle con el alumnado de 5º y 6º para trabajar contenidos de prevención y seguridad digital. Además, los cursos inferiores de 2º a 4º destinan 1 hora semanal para la elaboración de documentos, así como trabajar la app Smile and Learn o liveworksheets como complemento a los contenidos impartidos.	Equipo directivo	Curso 23/24
P.1.5	Fomentar los procesos de auto y evaluación entre iguales y mediante el enfoque	En proceso. Algunas materias y maestros utilizan los procesos de auto y heteroevaluación entre los iguales y respecto al maestro.	Equipo directivo	Curso 23/24

	competencial del alumnado.			
P.1.6	Implementar las Tics en los proyectos y planes de centro (Día de la Paz, día de la discapacidad, carnavales, semana cultural…)	En proceso. En diferentes actividades sí se trabaja a través de las TICS, como por ejemplo en el proyecto de la radio escolar donde el alumnado ha diseñado el logo, grabado sus propios podcast y alojados en la web del centro.	Equipo directivo. Maestros colaboradores.	Curso 23/24

3.3. Desarrollo profesional.

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

Se elabora el siguiente cuestionario. https://acortar.link/XJMNm0

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

	Acción	Responsable	Temporalización
A.3.1.	Llevar a cabo un itinerario tecnológico anualmente, dentro de nuestro de formación.	Responsable de plan de formación y equipo directivo.	Finales de mayo
A.3.2.	Involucrar al 100% del profesorado en el plan de formación.	Equipo directivo	Todo el curso.
A.3.3.	Facilitar al profesorado formación sobre el uso de dispositivos digitales y móviles dentro del aula	Equipo directivo	Todo el curso

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

	Acción	Responsable	Temporalización
A.3.4.	Coordinar la Jornada de acogida TIC del profesorado	Equipo directivo y responsable de competencia digital del centro y resto del claustro.	Principios de septiembre

A.3.5.	Actualizar el Plan de acogida adaptándolo a los cambios que vayan surgiendo en el centro.	Responsable de competencia digital del centro.	Todo el curso
A.3.6.	Facilitar el Plan de acogida a todo el profesorado por TEAMS.	Responsable de competencia digital del centro.	Todo el curso
A.3.7.	Atender las necesidades y dudas que surjan respecto a este plan	Responsable de competencia digital del centro.	Todo el curso
A.3.8.	Explicar a los compañeros que se incorporen con el curso empezado dicho Plan.	Responsable de competencia digital del centro.	Todo el curso

3.3.4. **Propuestas de innovación y mejora.**

Propuesta		Responsable	Temporalización
P.3.1.	Elaborar un FORMS de detección de necesidades de formación TIC del profesorado.	Comisión TIC	Septiembre
P.3.2.	Pasar FORMS de detección de necesidades de formación TIC al claustro.	Responsable de formación del centro	A finales de mayo
P.3.3.	Llevar a cabo, dentro de nuestro Plan de formación, un grupo de trabajo que se dedique a realizar un repositorio, alojado en TEAMS, de actividades TIC secuenciadas por área y curso.	Claustro	Curso 2024-25
P.3.4.	Realizar formación presencial sobre paneles interactivos.	Claustro	Primer trimestre y febrero.
P.3.5.	Llevar a cabo una jornada de reflexión sobre los resultados obtenidos en SELFIE.	Claustro	A partir del 24-25.
P.3.6	Periodicidad de formación complementaria relacionada con las TICS.	Conseguido. Programa Radio Escolar.	
P.3.7	Involucrar a todo el claustro en las acciones formativas.	En proceso. Al ser un proyecto nuevo el claustro se va	

		sumando al programa de la radio escolar siendo ya la mitad del claustro el que participa.	
P.3.8	Facilitar a todo el claustro el uso de la APP de Smile and Learn y su formación.	Conseguido. Todos han realizado esta actividad en dicho curso.	
P.3.9	Incorporar herramientas TICS motivadoras que contribuyen a mejorar la competencia digital del alumnado.	En proceso. Dentro del trabajo de la alfabetización digital, se emplea Canva como edición de carteles, vídeos, etc	
P.3.10	Metodologías activas mediante las TICS (herramientas de gamificación como kahoot, genially...), aprendizaje por proyectos…	En proceso. Gran parte del claustro utiliza y se sirve de estas apps como complemento a su proceso de enseñanza frente al alumnado.	

3.4. Procesos de evaluación.

PROCESOS DE EVALUACIÓN	
Uso de la tecnología en los procesos de evaluación.	El profesorado del centro evalúa al alumnado con rúbricas y diferentes aplicaciones (Forms, Kahoot, plickers) en todas las áreas.
Autoevaluación entre iguales.	El alumnado realiza autoevaluación entre iguales, pero no utiliza la tecnología para este fin.
Documentación del aprendizaje del alumnado	Nuestros alumnos, realizan trabajos, que son evaluados por el profesor, para diferentes áreas, utilizando Word, Sway, Canva.

3.4.1. **Procesos educativos**

	Indicador	Responsable	Herramienta
A.4.1.	Realizar la evaluación del alumnado a través de cuadernos (Idoceo, Additio…)	Profesorado	Idoceo, Additio
A.4.2.	Utilizar herramientas digitales a la hora de realizar exámenes.	Profesorado	Idoceo, Forms, Kahoot Plickers
A.4.3.	Utilizar herramienta SELFIE para comprobar la competencia digital del profesorado y alumnado	Comisión TIC	SELFIE

3.4.2. **Procesos organizativos.**

	Acción	Responsable	Herramienta
A.4.5.	Establecer un documento colaborativo de recogida de resultados para la evaluación.	Equipo directivo	TEAMS
A.4.6.	Establecer documento colaborativo de refuerzo y recuperación.	Equipo directivo	TEAMS
A.4.7.	Valorar la estrategia digital del centro (Evaluación del Plan digital).	Comisión TIC	Plan Digital. Memoria final.
A.4.8.	Elaborar SELFIE para valorar los procesos organizativos y estrategia digital del centro.	Comisión TIC	SELFIE

3.4.3. **Procesos tecnológicos.**

	Acción	Responsable	Herramienta
A.4.7.	Establecer documento compartido para la recogida de incidencias relacionadas con las tecnologías.	Responsable Competencia Digital	TEAMS

3.4.4. **Propuestas de innovación y mejora.**

	Propuesta		Responsable	Temporalización
P.4.1.	Elaborar preguntas que se realizan en la autoevaluación SELFIE, eligiendo las que se consideren necesarias entre las opciones que da la aplicación.	En proceso.	Comisión TIC	Mayo 2024 y curso 24-25.
P.4.2.	Aumentar el porcentaje de uso del cuaderno digital para la evaluación del alumnado entre el profesorado hasta llegar al 100%.	En proceso.	Profesorado	Todo el curso
P.4.3.	Mantener actualizada la base de datos del COLEGIOS Profesor de los ordenadores.	Conseguido. Actualización al inicio de cada curso escolar y de las diferentes altas/bajas del claustro.	Comisión TIC	Curso 22/23
P.4.4	Fomentar la autoevaluación del claustro mediante SELFIE, anualmente	En proceso. Sí se participa en diferentes encuestas sobre las actividades realizadas durante el curso.		

3.5. Contenidos y currículos.

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

	Área	Acción
A.5.1.	Inglés	Utilizar la plataforma digital de Oxford, smile and learn, genialy, wordwall para refuerzo y ampliación de los contenidos. Esta plataforma nos permite ampliar contenidos y realizar lecturas en inglés de forma gamificada.
A.5.2.	Plan lector	Trabajar con las plataformas digitales de leocyl, fiction express, CROL
A.5.3.	Lengua, matemáticas, naturales y sociales.	Trabajar con las plataformas digitales de las diferentes editoriales, utilizando el libro digital, realizando actividades inter- activas, escuchando audiciones…
A.5.4.	Educación Física	Elaborar contenidos digitales sobre los deportes trabajados durante el curso para su evaluación teórica (a través de idoceo) en casi la totalidad de Educación Primaria.
A.5.5.	Todas las áreas	Informar a las familias en las reuniones generales, vía equipo de TEAMS del área, los contenidos que se van a trabajar en cada situación de aprendizaje y lo que se les va a pedir para la evaluación.

3.5.2. Secuenciación, estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

	Responsable	Contenidos/Estándares de aprendizaje	Temporalización
Plataforma Santillana Evocación	Profesor de lengua, matemáticas y sociales (1º a 6º)	Se solicitan las licencias digitales del alumnado a la editorial cada curso.	Septiembre
Plataforma Anaya	Profesor de natural (1º, 2º y 3º) y Social (2º y 3º)	Se trabaja con las licencias del alumnado que vienen en el libro	Septiembre

	Profesorado	En todas las áreas el profesorado colabora con aquellas familias que tengan dificultad para el acceso a los con- tenidos digitales	Todo el curso

3.5.3. Propuestas de innovación y mejora.

	Propuesta	Responsable	nporaliza-ción
P.5.1.	Implementar la aplicación LeoCYL en el segundo ciclo de primaria.	Profesores de lengua	Todo el curso
P.5.2.	Volver a utilizar la plataforma Smile and Learn, ahora que los dispositivos lo permiten.	Profesorado	Todo el curso
P.5.3.	Secuenciar contenidos Smile and Learn en función del currículo	En proceso. Es una aplicación que por falta de dispositivos sólo se hace uso como complemento. También se facilita el acceso a la app desde casa	Todo el curso
P.5.4	Uso de aula virtual y teams en los diferentes cursos de Primaria.	Conseguido. Los últimos cursos utilizan el aula virtual conjuntamente con Teams para las diferentes áreas. Esto se extrapola a muchas áreas del primer y segundo ciclo de Primaria.	Todo el curso

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.

El centro utiliza la página web corporativa, las redes sociales Twitter e Instagram y la plataforma TEAMS para dar visibilidad. En los últimos años ha crecido mucho el número de seguidores en redes sociales y la página web se utiliza cada vez más para los procesos administrativos, al igual que el correo electrónico corporativo.

El docente encargado de la actividad será el que informe a través de TEAMS de la publicación que quiere realizar, teniendo en cuenta siempre las autorizaciones para el

tratamiento de voz e imágenes. Éste enviará la imagen, imágenes o montaje al responsable de competencia digital del centro junto con el pie de foto que se quiera añadir e informando de si participa o colabora en la actividad alguna institución externa para su mención. A continuación, será el responsable de competencia digital del centro el que realice dicha publicación.

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

	Acción	Responsable	Temporalización
A.6.1.	Ser activos en redes sociales. Seguir las indicaciones del Plan de acogida para realizar publicaciones	Profesorado y Responsable CompDigEdu	Todo el curso
A.6.2.	Comunicarse con las familias a través de TEAMS	Profesorado y dirección	Todo el curso
A.6.3.	Mantener actualizada la página web del centro	Responsable CompDigEdu	Todo el curso
A.6.4.	Dar difusión a este Plan digital entre toda la comunidad educativa.	Responsable CompDigEdu	Todo el curso
A.6.5.	Realizar toda la comunicación interna a través de las aplicaciones que la administración proporciona (correo electrónico, TEAMS)	Profesorado	Todo el curso
A.6.6.	Mantener actualizados los tutoriales del uso del portal de educación y TEAMS en la web del centro	Responsable CompDIgEdu	Todo el curso

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.

Elementos de la colaboración e interacción	Diagnóstico y valoración
TEAMS	Uso de las familias como herramienta habitual para la comunicación con el profesorado a nivel académico y de información de centro.
TEAMS Y OUTLOOK	Uso del profesorado como única herramienta para la comunicación interna.
REDES SOCIALES	Aumento del número de seguidores, comentarios y likes.

PAGINA WEB	Mayor uso por parte de las familias para realizar trámites administrativos.

3.6.4. **Propuestas de innovación y mejora.**

	Propuesta	Valoración	Responsable	Temporalización
P.6.1.	Integrar los principales documentos del centro en nuestra web	Conseguido. Se alojan los diferentes documentos de centro para su consulta	Equipo directivo y responsable TIC	Curso 23-24
P.6.2.	Continuar aumentando el número de publicaciones y seguidores en redes sociales	Conseguido. Se alojan los diferentes documentos de centro para su consulta	Responsable CompDigEdu	Todos los cursos
P6.3.	Establecer un responsable de redes sociales con liberación horaria para el fin.	En proceso.	Comisión TIC	Todos los cursos
P.6.4	Integrar documentos del centro en la web y su actualización periódica.	Conseguido. Se alojan los diferentes documentos de centro para su consulta.	Equipo directivo y responsable TIC	Curso 23-24
P.6.5	Conseguir un número mayor de familias que estén informados de los diferentes soportes de comunicación del centro.	En proceso. La comunicación centro-familia es correcta pero no siguen los diferentes medios de comunicación no oficiales (redes sociales) para conocer las	Responsable CompDigEdu	Todos los cursos

		diferentes actividades que se realizan.		
P.6.6	Conseguir el NIVEL 5 CODICETIC	En proceso. Esperamos poder alcanzar esta certificación con las mejoras que conlleva	Comisión TIC	Todos los cursos

3.7. Infraestructura.

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

EDIFICIO PRINCIPAL

AULA	TIPO DE EQUIPAMIENTO	Nº	MODELO	EQUIPO (CPU / RAM)	CAÑÓN	PDI
SALA DE ORDENADORES	PC SOBREMESA DELL	4	OPTIPLEX 380	2GB RAM, Procesador Pentium DualCore CPU E5300 @2.60 GHz	ACER	PROMETHEAN ACTIVBOARD
	PC SOBREMESA TELEFONICA	5	System Product Name	2GB RAM, Procesador AMD Athlon ™ 64x2 Dual Core Processor 4000+ @2.11GHz		
	PC SOBREMESA DELL	13	OPTIPLEX GX520	1GB RAM, Procesador Intel ® Pentium ® 4CPU @3.00GHz		
4ºA	PC Portátil HP	1	HP 250 G4	4 GB RAM, Procesador Intel ® core ™ I3-5005U CPU @2.00GHz	EPSON	SMART board ™
4ºB	PC Portátil LENOVO	1	80TG	4GB RAM, Procesador Intel® Celeron® CPU N3350, @1.10GHz	EPSON	SMART board ™
5ºA	PC Portátil eMachines	1	eMachines	3GB RAM Genuine Intel ® CPU 585 @2.16 GHz	EPSON	SMART board ™
	PC SOBREMESA DELL	1	DELL OPTIPLEX 380	2GB RAM, Procesador Pentium DualCore, CPU E5300 @2.60 GHz		
5ºB	PC Portátil ASUS	1	X553M	4GB RAM, CPU Intel Baytrail M Dual-Core 2840, @2.58 GHz	EPSON	SMART board ™
5ºC	PC Portátil HP	1	HP 550	1,50GB RAM, Intel ® Celeron CPU 530 @1.73 GHz	EPSON EB-440W	SMART board ™
6ºA	PC Portátil Fujistu Siemens	1	V5505	1GB RAM, Intel Core 2Duo, CPU T5250 @1,50GHz	SMART V30	SMART board ™

6ºB	PC Portátil HP	1	HP 15 Notebook PC	4GB RAM, Procesador Intel ® Core i3- 4005U , CPU 1.70GHZ	SMART V31	SMART board ™
6ºC	PC Portátil HP	1	HP 15	4GB RAM, Procesador IntelCore I3-4005U, CPU @1.70GHz	SMART V30	SMART board ™
AULA RELIGIÓN	PC Portátil Lenovo	1	80TG	4GB RAM, Procesador Intel® Celeron® CPU N3350, @1.10GHz	ACER	/
AULA MUSICA	PC Portátil ASUS	1	X553M	4GB RAM, CPU Intel Baytrail M Dual-Core 2840, @2.58 GHz	OPTOMA	/
AULA APOYO	PC SOBREMESA DELL	1	OPTIPLEX 380	2GB RAM, Procesador Pentium DualCore CPU E5300 @2.60 GHz	/	/
BIBLIOTECA	PC SOBREMESA DOMINION	1	To Be filled by O.E.M	2GB RAM Intel ® Core ™ 2CPU 6400 @2.13 GHz	SMART V30	SMART board ™

EDICIFIO COMEDOR

AULA	TIPO DE EQUIPAMIENTO	Nº	MODELO	EQUIPO (CPU / RAM)	CAÑON	PDI
1ºA (nº18)	PC Portátil HP	1	HP 15 Notebook PC	4GB RAM, Procesador Intel ® Core i3- 4005U , CPU 1.70GHZ	SMART V30	Smart Board
1ºB (nº17)	PC Portátil ASUS	1	X553 MA	4GB RAM, Procesador Intel ® Celeron CPU: N2840 @2,58 GHz	Optoma	Smart Board
2ºA (nº20)	PC Portátil ASUS	1	X553 MA	4GB RAM, Procesador Intel ® Celeron CPU: N2840 @2,58 GHz	Optoma	Smart Board
2ºB (nº19)	PC Portátil HP	1	HP 15 Notebook PC	4GB RAM, Procesador Intel ® Core i3- 4005U , CPU 1.70GHZ	SMART V30	Smart Board

3ºA (nº24)	PC Portátil ASUS	1	X553 MA	4GB RAM, Procesador Intel ® Celeron CPU: N2840 @2,58 GHz	ACER	Smart Board
3ºB (nº21)	PC Portátil ASUS	1	X553 MA	4GB RAM, Procesador Intel ® Celeron CPU: N2840 @2,58 GHz	ACER	Smart Board
3ºC (nº23)	PC Portátil HP	1	HP 250 G4	4 GB RAM, Procesador Intel ® core ™ I3-5005U CPU @2.00GHz	Optoma	Smart Board
SALA DE PROFESORES	PC Portátil HP	1	HP 250 G4	4 GB RAM, Procesador Intel ® core ™ I3-5005U CPU @2.00GHz		
PT	PC SOBREMESA TELEFÓNICA	1	SAMSUNG			
SALA tlf	PC SOBREMESA DELL	1	Optiplex 380 con pantalla S AMSUNG	2GB RAM, Procesador Pentium ® Dual Core, CPU E5300 @2.6 GHz	IMPRESORA HP LASE JET 1018	

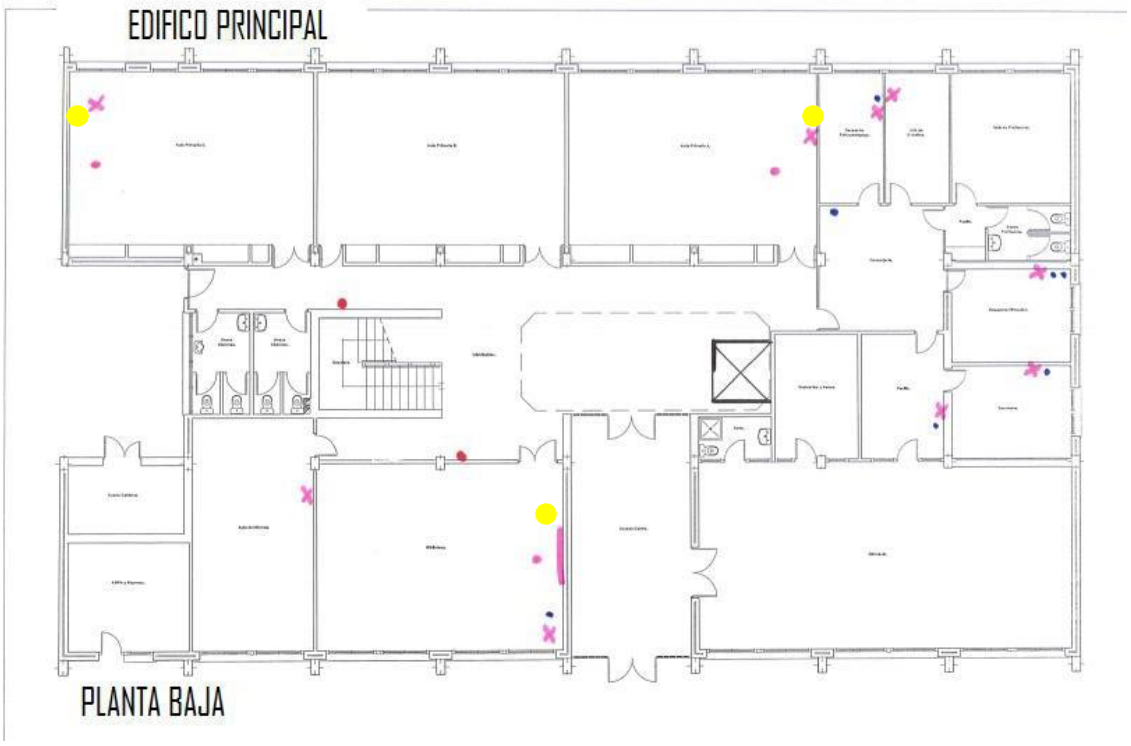
EDIFICIO INFANTIL

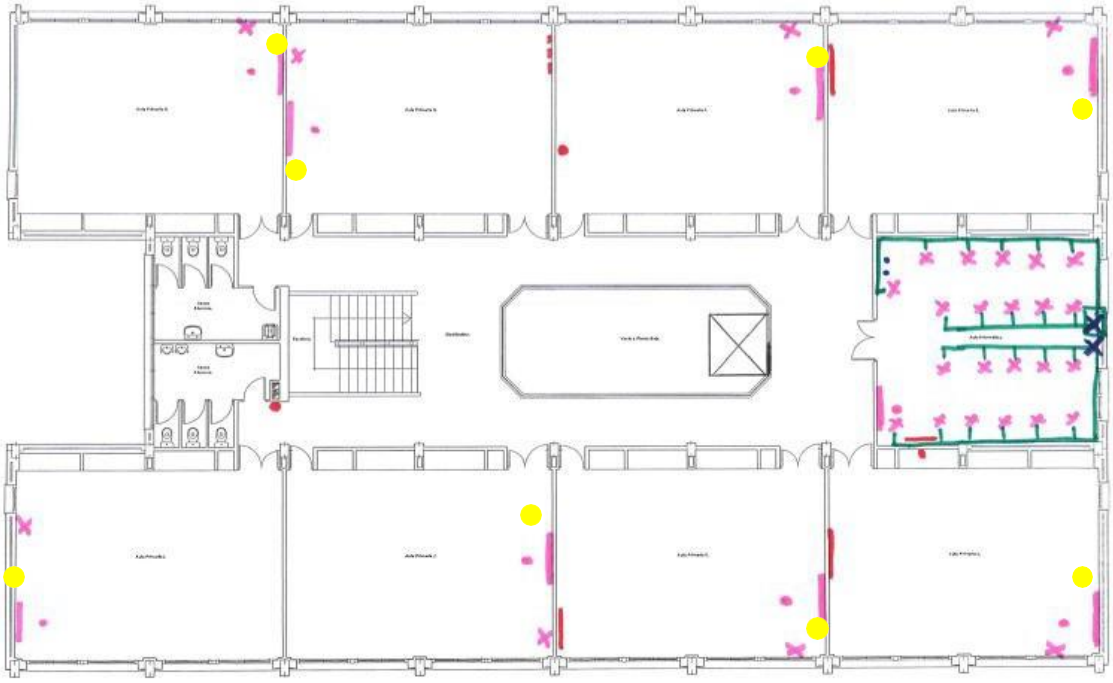
AULA	TIPO DE EQUIPAMIENTO	Nº	MODELO	EQUIPO (CPU / RAM)	PANTALLA	PDI	CAÑON
INFANTIL 3A	PC SOBREMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	Samsung		
INFANTIL 3B	PC SOBREMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	Compaq 5500		
PDI 3 AÑOS	PC SOBREMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	Compaq 5500	Promethean	Ricoh
INFANTIL 4A	PC SOBREMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	Samsung		

INFANTIL 4B	PC SOBREMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	Samsung		
PDI 4 AÑOS	PC SOBREMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	LG	SMART BOARD TM	Acer
INFANTIL 5A	PC SOBRMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	LG		
INFANTIL 5B	PC SOBREMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	Samsung		
PDI 5 AÑOS	PC SOBREMESA Gigabyte technology Co, Ltd	1	H814-S1	4GB RAM, Procesador x6 4, Intel® Core ™ 3-4170 ,CPU 3.70 GHz	Compaq V570	Promet hean	Ricoh
AULA PSICO	EQUIPO DE MUSICA MARCA RADIOLA 3HEAD						
SALA DE PROFESORES INF.	PC SOBREMESA DELL	1	System Devices	2GB RAM, Procesador Pe ntium® Dual Core CPU E5300 @ 2.60GHz	Samsung	IMPRES ORA HP LASER JET P1005	

3.7.2. **Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centros y globales/institucionales.**

- Punto acceso WIFI
- Armario RED XXI
- Armario Tablets
- RAC
- Impresora, Fotocopiadora y/o escáner
- Red por cable
- Router
- PDI
- Proyector
- PC o Portátil
- Audio

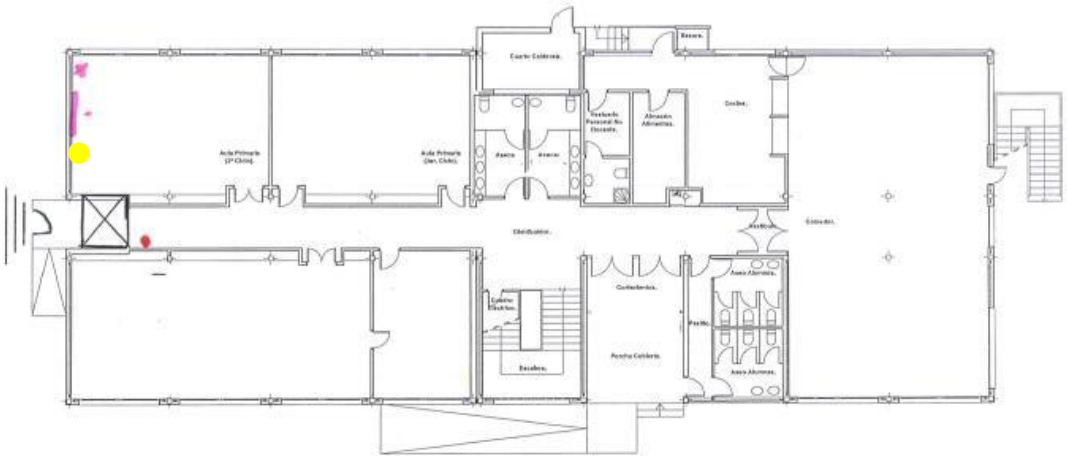


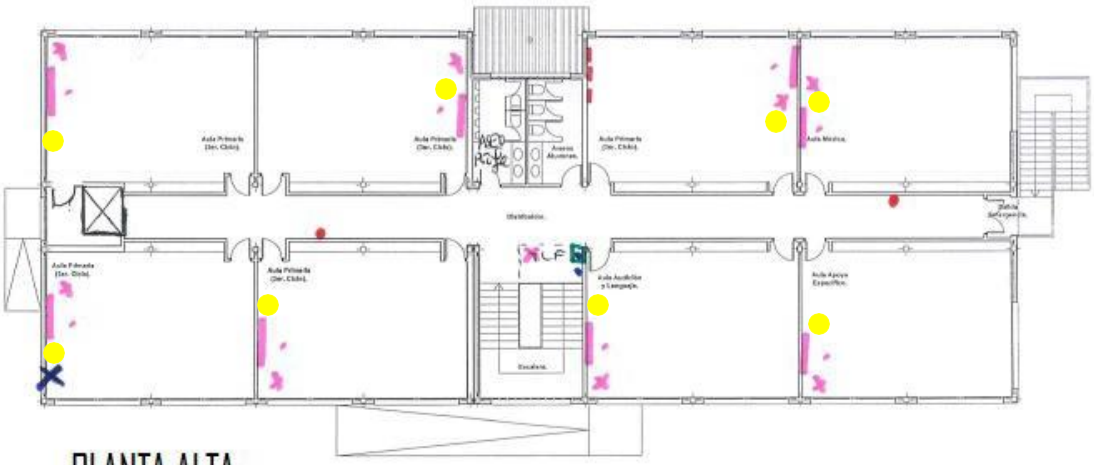


PLANTA ALTA

- Punto acceso WIFI
- Armario RED XXI
- Armario Tablets
- RAC
- Impresora, Fotocopiadora y/o escáner
- Red por cable
- Router
- PDI
- Proyector
- PC o Portátil
- Audio

EDIFICIO COMEDOR
PLANTA BAJA





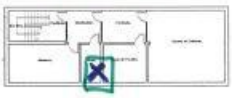
PLANTA ALTA

- Punto acceso WIFI
- Armario RED XXI
- Armario Tablets
- RAC
- Impresora, Fotocopiadora y/o escáner
- Red por cable
- Router
- PDI
- Proyector
- PC o Portátil
- Audio

EDIFICIO INFANTIL

PLANTA BAJA

SÓTANO



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

	Actuación	Responsable	Temporalización
A.7.1.	Realizar una valoración del equipamiento existente en el centro.	Comisión TIC	Final de curso
A.7.2.	Distribuir el equipamiento nuevo que se recibe y reubicar el antiguo en función de las necesidades de cada nivel.	Comisión TIC	Todo el curso
A.7.3.	Elaborar petición de equipamiento nuevo.	Comisión TIC	Final de curso

3.7.4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Actuaciones con las familias			
	Actuación	**Responsable**	**Temporalización**
A.7.4.	Realizar diagnóstico de necesidades de equipamiento y conectividad en las casas de los alumnos.	Maestro tutor	Todo el curso
A.7.5.	Tomar medidas cuando se detecten necesidades familiares de equipamiento y conectividad	Equipo directivo	Todo el curso
A.7.6.	Ayudar a las familias con la instalación y utilización de las aplicaciones que utilizamos en el centro.	Maestro tutor	Todo el curso

Actuaciones con los alumnos			
	Actuación	**Responsable**	**Temporalización**
A.7.7.	Adaptar los contenidos digitales a los alumnos de nueva incorporación con baja competencia digital, comenzando por los contenidos básicos para poder manejarse en todas las áreas	Turores	Todo el curso
A.7.8.	Solicitar al equipo directivo las credenciales de nuevos alumnos para el acceso a educacyl.	Maestro tutor	Todo el curso
A.7.9.	Dotar al alumnado de nueva incorporación de las credenciales necesarias para el acceso a educacyl.	Equipo directivo	Todo el curso

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

	Actuación	Responsable	Temporalización
A.7.10.	Registrar cualquier incidencia tecnológica en el Word, alojado en TEAMS, establecido para ello.	Comisión TIC	Final de curso
A.7.11.	Resolver las incidencias tecnológicas lo más rápido posible.	Comisión TIC	Todo el curso
A.7.12.	Recoger en la memoria final de curso el estado del equipamiento tecnológico del centro.	Directora	Junio

3.7.6. **Propuestas de innovación y mejora.**

	Propuesta	Valoración	Responsable	Temporalización
P.7.1.	Elaborar un Forms de detección de necesidades de equipamiento para pasar al finalizar el curso al profesorado.	En proceso.	Responsable COMPIEDU	Junio 23-24
P.7.2.	Mantener el equipamiento informático actualizado.	Conseguido. Se realizan las mejoras pertinentes para su buen uso en la medida de nuestras posibilidades.	Responsable COMPIEDU	Curso 23-24
P.7.3.	Renovar la dotación de medios informáticos.	En proceso. Hay muchos ordenadores y mini portátiles así como las tablets que están obsoletas.	Responsable COMPIEDU	Curso 23-24
P.7.4.	Proyectores y tabletas.	Conseguido. Se ha renovado la dotación de tabletas para todas las aulas del centro.	Responsable COMPIEDU	Curso 23-24
P.7.5	Instalar punto wifi para tener una buena conexión.	En proceso. Las conexiones en cada aula varían según el router. Asimismo, el centro por su ubicación tiene dificultades para un correcto día a día con el uso de las TICS.	Responsable COMPIEDU	Curso 23-24
P.7.6	Ampliar el uso de dispositivos por parte del profesorado.	Conseguido. El 100% del claustro utiliza diversos dispositivos para estar al día de las notificaciones y gestión de documentación pedagógica e institucional del centro escolar.	Responsable COMPIEDU	Curso 23-24

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

	Acción	Responsable	Temporalización
A.8.1.	Afianzar el uso de contraseñas en el portal de educación y aplicaciones de uso educativo.	Profesorado	Todo el curso
A.8.2.	Incluir en dominio todos los dispositivos posibles	S.A.T.	Todo el curso

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

	Acción	Responsable	Temporalización
A.8.3.	Utilizar plataforma STILUS y programa COLEGIOS, Teams para el almacenamiento de datos de alumnos y profesores	Equipo directivo	Todo el curso
A.8.4.	Almacenar todos los documentos en las aplicaciones del entorno Office 365 (TEAMS, OneDrive…)	Profesorado	Todo el curso
A.8.5.	Establecer carpeta colaborativa, alojada en la cuenta de OneDrive del centro, para el almacenaje de fotos del alumnado. https://acortar.link/H3kAOx	Equipo directivo	Anualmente

3.8.3. **Actuaciones de formación y concienciación.**

- **Seguridad**

	Acción	Responsable	nporalización
A.8.6.	Seguir el Plan de seguridad y confianza digital de los maestros colaboradores de la dirección provincial de Ávila (Aula Moodle) con los alumnos de sexto de primaria.	Comisión TIC	Todo el curso
A.8.7.	Facilitar a las familias formación sobre el uso seguro de internet, adición a los videojuegos, uso indiscriminado de dispositivos… realizada por entidades externas	Equipo directivo	Todo el curso

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

	Acción	Responsable	Temporalización
A.8.8.	Participar en el Plan director, solicitando charlas de seguridad en internet, ciberacoso, adicción a los videojuegos…	Profesorado	Todo el curso
A.8.9.	Celebrar el día de internet segura en todo el centro.	Responsable COMPIEDU	7 de febrero
A.8.10.	Hablar a las familias sobre los riesgos de internet y las redes sociales.	Tutor	Reuniones generales de padres

3.8.4. **Propuestas de innovación y mejora**

	Propuesta	Valoración	Responsable	Temporalización
P.8.1.	Introducir una charla anual dirigida a familias sobre el uso seguro de internet impartida por el centro.	Conseguido. Se realizan periódicamente mediante el plan director, agente tutor Ayto Sotillo.	Equipo directivo	Inicio de curso
P.8.2.	Continuar con el programa de CIBEREXPERTO.	Conseguido. Con la ayuda de los mentores digitales realizamos el programa sobre aprendizaje y seguridad digital y la asistencia de la Policía.	Equipo directivo	Inicio de curso
P.8.3	Incluir en PGA, actividades del día de internet segura y que el centro participe.	Conseguido. A través de charlas se trabaja esta efeméride.	Equipo directivo	Inicio de curso
P.8.4	Afianzar la memorización de contraseñas del portal de educacyl, accesos a otras apps.	Conseguido. Todos han de tener su propia contraseña y usarla de manera segura. Esto se desarrolla de 2º a 6º de Educación Primaria.	Equipo directivo	Inicio de curso
P.8.5	Acciones formativas con las familias.	Conseguido. Se realizan diferentes acciones formativas con el AMPA para que conozcan los pro y contras del manejo de las TICS. Aún así la afluencia de las familias es	Equipo directivo	Inicio de curso

		escasa frente al número de alumnado que cuenta el centro.		

4. Evaluación.

Al finalizar el curso se realizará una evaluación de todas las acciones realizadas durante el curso y de las propuestas de mejora que se vayan implementado. Esta evaluación la llevará a cabo la comisión TIC a través de la tabla expuesta en el siguiente punto.

4.1Seguimiento y diagnóstico.

Acción o propuesta	Nivel de consecución			Observaciones
		En Proceso	No conseguido	
A.1.1.				
A.1.2.				
A.1.3.				
A.1.4.				
A.1.5.				
A.1.6.				
A.1.7.				
A.1.8.				
A.1.9.				
A.1.10.				
A.1.11.				
A.1.12.				
A.1.13.				
A.1.14.				
A.1.15.				
A.1.16.				
A.1.17.				

A.1.19.				
A.1.20.				
A.1.21.				
A.1.22.				
A.1.23.				
A.1.24.				
A.1.25.				
A.1.26.				
A.1.27.				
A.1.28.				
A.1.29.				
A.1.30.				
A.1.31.				
A.1.32.				
A.1.33.				
A.1.34.				
A.1.35.				
A.1.36.				
P.1.1.				
P.1.2.				
A.2.1.				
A.2.2.				
A.2.3.				
A.2.4.				
A.2.5.				
A.2.6.				

A.2.7.				
A.2.8.				
A.2.9.				
A.2.10.				
A.2.11.				
P.2.1.				
P.2.2.				
A.3.1.				
A.3.2.				
A.3.3.				
A.3.4.				
A.3.5.				
A.3.6.				
A.3.7.				
A.3.8.				
P.3.1.				
P.3.2.				
P.3.3.				
P.3.4				
P.3.5.				
A.4.1.				
A.4.2.				
A.4.3.				
A.4.4.				
A.4.5.				
A.4.6.				

A.4.7.				
A.4.8.				
P.4.1.				
P.4.2.				
A.5.1.				
A.5.2.				
A.5.3.				
A.5.4.				
A.5.5.				
A.5.6.				
A.5.7.				
P.5.1.				
P.5.2.				
P.5.3				
A.6.1.				
A.6.2.				
A.6.3.				
A.6.4.				
A.6.5.				
A.6.6.				
P.6.1.				
P.6.2.				
P.6.3.				
A.7.1.				
A.7.2.				
A.7.3.				

A.7.4.				
A.7.5.				
A.7.6.				
A.7.7.				
A.7.8.				
A.7.9.				
A.7.10.				
A.7.11.				
A.7.12.				
P.7.1.				
P.7.2.				
A.8.1.				
A.8.2.				
A.8.3.				
A.8.4.				
A.8.5.				
A.8.6.				
A.8.7.				
A.8.8.				
A.8.9.				
A.8.10.				
P.8.1.				
P.8.2.				

4.2 Evaluación del Plan.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan		
DIMENSIÓN	**OBJETIVOS**	**GRADO (del 1 al 10)**
PEDAGÓGICA	• Continuar con el impulso del uso de la tecnología digital entre todo el profesorado, durante todo el curso, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje en todas las áreas. • Reducir la brecha digital en el alumnado con el uso de dispositivos en el aula. • Fomentar el uso de dispositivos digitales para la evaluación del alumnado.	
ORGANIZATIVA	• Revisar todos los Planes de centro, incluyendo en todos ellos actuaciones relacionadas con las tecnologías digitales y realizar las modificaciones oportunas cada año. • Realizar, anualmente, una detección de necesidades de equipa-miento para su inclusión en la Memoria final de curso. • Implementar el Plan digital, de forma transversal, en todas las actuaciones del centro.	
TECNOLÓGICA	• Participar en el Plan de mejora de la competencia digital cuando salga la convocatoria para poder optar a mejorar nuestra infraestructura y equipamiento. • Reponer, siempre que esté en nuestras manos, el equipamiento que tenga que ser desechado por resultar obsoleto o estar estropeado. • Formar a las familias en el uso de las herramientas que utilizamos para la comunicación con el centro y de las herramientas que utiliza el alumnado.	

4.3 Valoración de la difusión y dinamización realizada.

El plan digital de centro se hace partícipe a toda la comunidad educativa pues se encuentra alojado en la web del centro.

4.4 Propuestas de mejora y procesos de actualización

Todas las propuestas de mejora reflejadas en este Plan se irán incorporando a las acciones realizadas a medida que se vayan implementando. La actualización del Plan se realizará anualmente por parte de la comisión TIC realizando las modificaciones que vayan surgiendo a lo largo de los cuatro años siguientes.

5. Anexo I – Plan de acogida TIC del profesorado.

PLAN DE ACOGIDA TIC DEL PROFESORADO
OBJETIVO
Dar a conocer, a todo el profesorado, desde inicio de curso tanto las herramientas para poder trabajar con las TIC durante el curso, como la organización de las aulas específicas ylas normas de uso.
CONTENIDOS
1. **Portátiles de las aulas:** los portátiles pertenecen al aula, no al profesor, y estarán disponibles siempre para el profesor que incida en el aula. El primer profesor que tenga clase dentro de esa aula será el encargado de encenderlo y el último será el encargado de apagarlo. Está prohibido almacenar datos en cualquier ordenador de aula. Todos los datos que el profesor considere necesarios serán almacenados en dispositivos externoso en la nube.
2. **Conexiones**: dentro de cada aula, el tutor será el responsable de conectar todos los cables necesarios: cargador de portátil, cable de red, cable de proyección y cable de conexión de la Smart board.
3. **Paneles interactivos**: son independientes del ordenador. Tienen su propio sistema operativo.
4. **Ordenadores** en sala de profesores (4): en ellos se encuentra instalada la aplicación COLEGIOS, en la cual cada tutor introducirá las calificaciones, observaciones y faltas trimestralmente en cada evaluación.
5. **Registro** en dominio: todos los nuevos ordenadores y portátiles necesitan el usuario de educacyl para iniciar sesión. Debemos apagar el ordenador después del uso o cerrar sesión para que no se quede abierta.

6. **Fotocopiadora** sala de profesores: es el método principal de impresión que dispone el profesorado. Cada profesor tiene su ID de usuario y su contraseña con un límite de impresiones, tanto a color como en blanco y negro, que se establecerá en función de la duración del trimestre. Esta contraseña es personal y el responsable de lo que se imprima con ella será el profesor al que se le asigne la misma.

7. . Uso del aula de informática:

8. La jefa de estudios establecerá los horarios para el uso del aula informática.
9. El aula de informática dispone de 24 puestos de alumnos con ordenadores congelados. Todos ellos disponen de una partición (DATOS D) que no está congelada para que los alumnos puedan guardar archivos. También cuenta con un ordenador para el profesor.
10. En el canal TIC del equipo de Teams tendremos el horario para poder reservar horas en esta aula, siempre en los huecos libres.

11. WIFI del centro: el centro dispone de wifi prácticamente en todo el centro, las contraseñas se solicitarán al responsable TIC. Sólo se utilizará el Wifi de centro para la práctica docente, siendo cada profesor el responsable del uso que se le dé al mismo.

12. Portal de educación: todo el profesorado tendrá la obligación de conocer su acceso al portal 9de educación puesto que el único correo electrónico con el que funcionará el centro será el de educación.

13. Comunicación entre el profesorado: el claustro pertenecerá a un Teams en el que se tendrá acceso a actas de claustro, de consejo, documentos de centro, programaciones, legislación y archivos varios. Todos los canales del Teams se- rán administrados por el equipo directivo salvo el canal de archivos varios en el que todo el profesorado podrá administrar.

14. Incidencias informáticas: a través de este Teams se registrarán las incidencias informáticas, cuando se detecten. Será el profesor que la detecta el encargado de registrarlo en Teams. Una vez registrada la incidencia el coordinador TIC avisara a la empresa que gestiona el mantenimiento informático del centro.

15. Inventarios: en Teams de claustro se encuentra un canal habilitado con inventarios de cada aula. El maestro/a de cada aula será responsable de realizar los cambios oportunos en el archivo de su aula cuando se compren cosas nuevas o se trasladen de un aula a otro. En cuanto al inventario informático, el equipo directivo será el encargado de tenerlo actualizado en Stilus.

16. **Comunicación con las familias:** la comunicación con las familias se realizará a través de Teams. Cada tutor deberá controlar que las todas las familias tengan disponible la aplicación. Todas las familias se encuentran en un equipo que se llama Comunicaciones centro. En este equipo se enviarán las comunicaciones de dirección. Es importante que el tutor tenga un equipo para comunicaciones generales de su clase. A parte cada profesor tendrá un equipo con los alumnospara la gestión de cada área. Para comunicar algo a alguna familia determinadase puede usar el chat privado, aunque se recomienda siempre realizar llamada telefónica o presencialmente. No es recomendable dar información relevante del alumno o alumnos por este medio.

17. **Gestión de RRSS:** las actividades que cada profesor quiera publicar en RRSS (Instagram) se deberán enviar al responsable de competencia digital del centro listas para ser publicadas, editadas y con el pie de foto para ser más ágiles a la hora de publicar. El profesor que envíe las imágenes controlará que todos los alumnos que aparecen en ellas tengan autorización para ello, si tiene dudas sólo se enviarán fotos sin caras de alumnos en las que no se les reconozca.

18. **Gestión de contraseñas:** desde primero de primaria los alumnos trabajarán con la cuenta de educacyl por lo que deben tener el acceso al portal. El tutor solicitará el usuario y contraseña a la dirección del centro. La contraseña se debe facilitar a la familia y también el tutor o tutora para que el alumnado pueda acceder siempreque se necesite. Se informará a las familias de que no deben modificar la contraseña y en caso de necesidad de hacerlo deben informar al tutor o tutora.

19. **Registro de actividades TIC:** en el canal TIC del equipo de Teams de claustro tenemos un archivo en el que dejamos registrado todas las actividades realiza- das con alumnos relacionadas con las TIC.

20. **Protección de datos:** todas las imágenes de los alumnos se alojarán en la car-peta del OneDrive del centro que habilite el equipo directivo para ello. Será una carpeta compartida y todo el profesorado tendrá acceso a ella para poder colgarlas imágenes. Según la ley de protección de datos se habilitará cada curso unanueva.

21. **Formación a familias:** en la primera reunión conjunta de padres (a partir de 1º de primaria), cada tutor enseñará a las familias a entrar en la cuenta del portal de educación de sus hijos y les explicará las posibilidades que nos ofrecen con el registro privado (aplicaciones Office 365, correo electrónico, instalación de Of- fice de escritorio). También les dirán que deben instalarse Teams en el móvil para las comunicaciones y estar pendientes de la aplicación. Enseñaremos a las familias a activar las notificaciones de los distintos canales.

22. **Uso de aplicaciones:** el responsable de competencia digital del centro será en encargado de ayudar a los profesores que no se sientan seguros con las aplicaciones que usamos para el funcionamiento del centro.

23. . **Plan de alfabetización digital:** los profesores encargados de llevar a cabo el Plan de alfabetización digital se asegurarán de que sus alumnos consiguen los objetivos marcados para cada nivel. Todos los implicados en este Plan se reunirán una vez al trimestre para exponer dificultades encontradas, proponer modificaciones y evaluar la consecución de los objetivos.

TEMPORALIZACIÓN. En el mes de septiembre se realizará una reunión explicativa del Plan. Este Plan se encontrará disponible siempre en el Teams del claustro para que cualquier profesorque se incorpore al centro pueda verlo.

6. Anexo II – Plan de alfabetización digital.

Se establecen una propuesta con una coherencia horizontal y vertical PLAN DE

ALFABETIZACIÓN DIGITAL.docx

6.1. Objetivos, contenidos, criterios de evaluación e indicadores de logro.

INFANTIL	
OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA	• Conocer el ordenador y el manejo del ratón (clic y arrastrado). Encender yapagar. • Saber aprovechar la información que facilitan las nuevas tecnologías. • Comenzar a conocer diferentes tipos de información y lenguajes.
OBJETIVOS PRIMER CURSO	• Conocer el ordenador y el manejo del ratón (clic y arrastrado). Encender y apa-gar. • Potenciar la participación de todos los alumnos/as, valorando actitudes de res- peto, cooperación e integración (combinando las parejas cada vez que se tra-baje en el ordenador). • Realizar actividades adaptadas a los alumnos/as y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su nivel, sus ritmos de aprendizaje y sus aptitu- des. • Fomentar actitudes de cuidado del material, cuidado de los ordenadores y delmobiliario.
OBJETIVOS SEGUNDO CURSO	• Conocer el ordenador. Que el alumno conozca los pasos a seguir a la hora de trabajar con el ordenador. Encender y apagar, entrar y salir en ciertos progra-mas. • Afianzar las destrezas con el ratón. • Manejarse con programas didácticos sencillos. • Fomentar actitudes de cooperación y respeto hacia los demás.
OBJETIVOS TERCER CURSO	• Escribir palabras y frases con el programa Word. • Leer palabras en el monitor, con su imagen o sin ella, utilizando juegos didác-ticos. • Trabajar la lógica matemática, con aplicaciones educativas.

PRIMARIA		
OBJ ETAPA	**OBJETIVO GENERAL**	• **Mejorar la competencia digital del alumnado.**

PRIMERO PRIMARIA	CONTENIDOS	• Normas del aula de informática. • Afianzamiento del uso del ratón a través de Paint, y juegos de Arbolabc, cristic y juegos de Primaria de educacyl. • Uso de auriculares. • Acceso al portal de educación: usuario y contraseña, correo electrónico, Teams, Sway. • Conocimiento de la página web del colegio.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN • Cumplir las normas del aula de informática. • Realizar un uso correcto del ordenador.	• Saber utilizar su usuario y contraseña. • Navegar en internet por páginas clave como portal de educación y página web del colegio.
	INDICADORES DE LOGRO	• Cumple con las normas establecidas. • Sabe encender/apagar el ordenador, usar el ratón y los auriculares.. • Sabe acceder al portal de educación, introducir su usuario y contraseña y abrir algunas apps de Office. • Sabe acceder a la página web del colegio y al blog de primero de • primaria.

SEGUNDO PRIMARIA	CONTENIDOS	• Iniciación al procesador de textos. • Creación de carpetas. • Movimiento de archivos (copiar, cortar y pegar) • Acceso al portal de educación, y a las apps de Office, Word, Sway, Outlook, Teams. • Navegación por el portal de educación. • Iniciación a la mecanografía, con Mecanografía 10 y Vedoque online. • Edición de imágenes con Paint, Wordart y Canva.

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Iniciar el conocimiento del procesador de textos. • Conocer acciones básicas en el manejo de carpetas. • Acceder al portal de educación y conocer las distintas partes del mismo. • Saber utilizar diferentes plataformas y apps de edición imágenes. • Iniciarse en mecanografía
	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	• Cumple con las normas. Sabe manejar un procesador de textos en nivel iniciación. • Crea nuevas carpetas y copia, corta y pega archivos y carpetas. • Accede al portal de educación con normalidad y conoce sus partes. • Conoce el teclado del ordenador y la posición de las teclas. • Colorea, crea y/o combina imágenes con Paint, wordart y Canva.

TERCERO PRIMARIA	CONTENIDOS	• Mecanografía. • Profundización en procesador de textos (word y Word on-line). • Correo electrónico jcyl. • Adjuntar tareas en Teams. • Edición de presentaciones con PowerPoint.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Profundizar en mecanografía. • Manejar un procesador de textos de manera autónoma para realizar diferentes tipos de trabajos. • Continuar el manejo del correo electrónico. • Iniciar el uso de Teams para adjuntar tareas. • Iniciar el uso del programa PowerPoint.
	INIDICADORES DE LOGRO	• Es capaz de escribir un texto en un tiempo aceptable. • Maneja el procesador de textos en nivel avanzado. • Envía correos electrónicos desde su cuenta del portal de educación a otros compañeros o maestro.

CUARTO PRIMARIA	CONTENIDOS	• Mecanografía. • Mapas conceptuales. • Correo electrónico. • OneDrive. • Sway. • Cómic digital.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Profundizar en mecanografía. • Elaborar mapas conceptuales con la app online bubbl.us. • Manejar el correo electrónico con fluidez. • Utilizar OneDrive como soporte de almacenamiento en la nube. • Elaborar presentaciones con la aplicación de office 365 “Sway”. • Elaborar un cómic digital a través de Canva.
	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	• Conoce todas las teclas del ordenador, sus funciones y escribe textos con fluidez. • Elabora mapas conceptuales a través de bubbl.us. • Sube archivos a OneDrive. • Realiza trabajos online con Word y los envía por correo electrónico a sus profesores. • Realiza trabajos online con Sway y los envía por correo electrónico a sus profesores. • Elabora cómics digitales con Canva.

QUINTO PRIMARIA	CONTENIDOS	• Mecanografía. • Edición de imágenes. • Creación de presentaciones. • Edición de video. • Subida y compartición de videos. • Radio escolar.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Profundizar en mecanografía (Mecanet). • Editar imágenes con Canva. • Crear presentaciones con Canva. • Editar videos con Canva. • Subir los vídeos creados con Canva a la plataforma Stream y compartirlos con el profesor a través de Teams. • Iniciarse en la radio escolar.

	INDICADORES DE LOGRO	• Realiza varios niveles en Mecanet. • Crea carteles a través de Canva. • Crea presentaciones con Canva. • Elabora videos con contenido visual y audio a través de Canva. • Utiliza la plataforma Stream para alojar sus videos y compartir con el profesor. • Realiza montajes de robótica con Briq Motion Essential de Lego Education • Respeta las funciones de cada miembro del equipo.

SEXTO PRIMARIA	CONTENIDOS	• Radio escolar. • Plan de seguridad y confianza digital.
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	• Profundizar en el aprendizaje de la radio escolar. • Cumplir las funciones encomendadas dentro de un equipo y respetar las designadas a otros miembros. • Realizar actividades del Plan de Seguridad y confianza digital.
	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	• Realiza montajes con Briq Motion Prime de Lego Education par- tiendo del trabajo y la cooperación en equipo, respetando las funciones de cada miembro. • Realiza las actividades encomendadas por el profesor del curso de Moodle elaborado por los maestros colaboradores de Ávila sobre el Plan de Seguridad y Confianza Digital. • Cumple con éxito las evaluaciones de dicho curso.

6.2. Rúbricas para la evaluación del alumnado.

6.2.1. Primer curso de Educación Infantil

Prueba Exportar **1° EI** Cancelar Guardar

	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Conoce el ordenador y el manejo del ratón (clic y arrastrado). 20%					
• Enciende y apaga el ordenador. 20%					
• Participa en la clase, respetando y cooperando, alternando parejas de trabajo. 20%					
• Realiza actividades adaptadas a su nivel y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su ritmo de aprendizaje y sus aptitudes. 20%					
• Cuida el material, los ordenadores y el mobiliario. 20%					

6.2.2. Segundo curso de Educación Infantil

Prueba Exportar **2° EI** Cancela

	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Conoce el ordenador y el manejo del ratón (clic y arrastrado). 20%	+	+	+	+	+
• Enciende y apaga el ordenador. 20%	+	+	+	+	+
• Participa en la clase, respetando y cooperando, alternando parejas de trabajo. 20%	+	+	+	+	+
• Realiza actividades adaptadas a su nivel y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su ritmo de aprendizaje y sus aptitudes. 20%	+	+	+	+	+
• Cuida el material, los ordenadores y el mobiliario. 20%	+	+	+	+	+

6.2.3. **Tercer curso de Educación Infantil**

Prueba Exportar **3º EI** Cancelar

	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Escribir palabras y frases con el programa Word. 25%					
• Leer palabras en el monitor, con su imagen o sin ella, utilizando juegos didácticos. 25%					
• Trabajar la lógica matemática, con aplicaciones educativas. 25%					
• Conocer y participar en el blog de E. Infantil. 25%					

6.2.4. **Primero de primaria**

Prueba Exportar **1º EP** Cancelar Guardar

	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Cumple con las normas establecidas. 20%	+	+	+	+	+
• Sabe encender/ apagar el ordenador, usar el ratón y los auriculares. 20%	+	+	+	+	+
• Sabe acceder al portal de educación, introducir su usuario y contraseña y 20%	+	+	+	+	+
abrir algunas apps de Office. 20%	+	+	+	+	+
• Sabe acceder a la página web del colegio y al blog de primero de primaria. 20%	+	+	+	+	+

6.2.5. Segundo de primaria

Prueba Exportar **2° EP** Cancelar Guardar

	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Sabe manejar un procesador de textos en nivel iniciación. 20%					
• Crea nuevas carpetas y copia, corta y pega archivos y carpetas. 20%					
• Accede al portal de educación con normalidad y conoce sus partes. 20%					
• Conoce el teclado del ordenador y la posición de las teclas. 20%					
• Colorea, crea y/o combina imágenes con Paint, wordart y Canva. 20%					

6.2.6. Tercero de primaria

3° EP*	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Es capaz de escribir un texto en un tiempo aceptable. 14.29%					
• Maneja el procesador de textos en nivel avanzado. 14.29%					
• Envía correos electrónicos desde su cuenta del portal de educación a 14.29%					
otros compañeros o al profesor. 14.29%					
• Realiza presentaciones con fotos a través del programa fotos narradas. 14.29%					
• Adjunta tareas en el equipo de Teams. 14.29%					
• Maneja el programa PowerPoint en nivel inicial. 14.29%					

6.2.7. **Cuarto de primaria**

	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Conoce todas las teclas del ordenador, sus funciones y escribe textos con fluidez. 16.67%	+	+	+	+	+
• Elabora mapas conceptuales a través de bubbl.us. 16.67%	+	+	+	+	+
• Sube archivos a OneDrive. 16.67%	+	+	+	+	+
• Realiza trabajos online con Word y los envía por correo electrónico a sus profesores. 16.67%	+	+	+	+	+
• Realiza trabajos online con Sway y los envía por correo electrónico a sus profesores. 16.67%	+	+	+	+	+
• Elabora cómics digitales con Canva. 16.67%	+	+	+	+	+

6.2.8. **Quinto de primaria**

Prueba Exportar **5° EP**

	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Realiza varios niveles en Mecanet. 14.29%	+	+	+	+	+
• Crea carteles a través de Canva. 14.29%	+	+	+	+	+
• Crea presentaciones con Canva. 14.29%	+	+	+	+	+
• Elabora videos con contenido visual y audio a través de Canva. 14.29%	+	+	+	+	+
• Utiliza la plataforma Stream para alojar sus videos y compartir con el profesor. 14.29%	+	+	+	+	+
• Realiza montajes de robótica con Briq Motion Essential de Lego Education. 14.29%	+	+	+	+	+
• Respeta las funciones de cada miembro del equipo. 14.29%	+	+	+	+	+

6.2.9. **Sexto de primaria**

Prueba Exportar **6° EP** Cancelar

	SIEMPRE 5	CASI SIEMPRE 4	A VECES 3	CASI NUNCA 2	NUNCA 1
• Realiza montajes con Briq Motion Prime de Lego Education partiendo del trabajo y la cooperación en equipo, respetando las funciones de cada miembro. 33.33%					
• Realiza las actividades encomendadas por el profesor del curso de Moodle elaborado por los maestros colaboradores de Ávila sobre el Plan de Seguridad y Confianza Digital. 33.33%					
• Cumple con éxito las evaluaciones de dicho curso. 33.33%					

6.3. Evaluación del PAD.

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

Estableceremos la siguiente temporalidad para la evaluación:

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

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

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

Este Plan ha sido aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar en sesión celebrada el 31 deenero de 2023.