

PLAN DIGITAL



CURSO ESCOLAR	2023-2024
CÓDIGO DE CENTRO	34001421
DENOMINACIÓN	CEIP Marqués de Santillana
LOCALIDAD	PALENCIA
PROVINCIA	PALENCIA
COORDINADOR/A	Joaquín Muniosguren

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.



ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Contexto socioeducativo	4
1.2. Justificación y propósitos del Plan	8
2. MARCO CONTEXTUAL	9
2.1. Análisis de la situación del centro	9
2.2. Objetivos del Plan de acción	21
2.3. Tareas de temporalización del Plan	25
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan	29
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	30
3.1. Organización, gestión y liderazgo	30
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	36
3.3. Desarrollo profesional	39
3.4. Procesos de evaluación	41
3.5. Contenidos y currículos	42
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	46
3.7. Infraestructura	47
3.8. Seguridad y confianza digital	48
4. EVALUACIÓN	49
4.1. Seguimiento y diagnóstico	49
4.2. Evaluación del Plan	50
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización	52
5. ANEXOS	54



5.1.	(Anexo I) Plan de Acogida del Nuevo Profesorado	54
5.2.	(Anexo II) Plan de Acogida del Nuevo Alumnado y Familias.....	55
5.3.	(Anexo III) Documento de Préstamo de Dispositivo para alumnado.....	56
5.4.	(Anexo IV) Documento de Préstamo de Dispositivo para Profesorado.....	57
5.5.	(Anexo V) Consentimiento Informado Imágenes/Voz	60
5.6.	(Anexo VI) Relación direcciones MAC red CED_DISPOSITIVOS del centro	62
5.7.	(Anexo VII) Relación DISPOSITIVOS del Inventario del centro (enero 2024)	64
5.8.	(Anexo VIII) Protocolo Uso de Ordenadores de Aula conectividad Red Cableada.	69
5.9.	(Anexo IX) Protocolo Uso de Ordenadores Portátiles Red WiFi	71
5.10.	(Anexo X) Conectividad de PANELES y Mesa Táctil.....	72
5.11.	(Anexo XI) Protocolo Uso de Impresoras 3D y Almacenamiento de Consumibles.	73
5.12.	(Anexo XII) Protocolo Uso de Gafas VR (realidad virtual) / 3D	75
5.13.	(Anexo XIII) Instancia Solicitud Nuevas Claves Portal EducaCyL.....	76
5.14.	(Anexo XIV) Protocolo de Retirada, Reciclaje o Reutilización de Equipamiento Informático	77

1. INTRODUCCIÓN

Este Plan CoDiCeTIC (Competencia Digital de Centro en TIC -Tecnologías de la Información y de la Comunicación-) se realiza a partir de anterior nuestro Plan, modificado para concurrir a la convocatoria según Orden EDU/709/2015, de 20 de agosto y cuya resolución (ORDEN EDU/466/2016, de 26 de mayo) nos otorgó el Nivel 5 en TIC desde el curso escolar 2015/2016.

Este documento es una modificación de nuestro antiguo plan, adaptándolo al modelo del procedimiento de Certificación de la Junta de Castilla y León a las tendencias y modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del "Marco Europeo para Organizaciones Digitalmente Competentes", DigCompOrg.

El Plan se entiende como un "documento que recoge y orienta las estrategias organizativas para ofrecer una respuesta actualizada y contextualizada a las características del alumnado y la propuesta curricular de centro", así como recopilar las "actuaciones de integración, aplicación, fomento e innovación en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad diaria de los centros docentes", concretándose actuaciones en cinco ámbitos o dimensiones de actuación (punto 3):

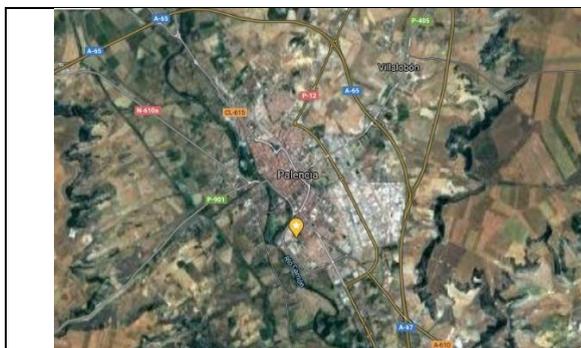
- Gestión, organización y liderazgo
- Procesos de enseñanza y aprendizaje
- Formación y desarrollo profesional
- Proceso de evaluación
- Contenidos y currículo
- Colaboración, trabajo en red e interacción social
- Infraestructura
- Seguridad y confianza digital

Este Plan será revisado cada dos cursos. En cada P.G.A. se concretarán actuaciones y/o modificaciones en alguno o en varios de los ámbitos citados anteriormente, evaluándose a través de la Memoria Anual.

1.1. Contexto socioeducativo.

El C.E.I.P. MARQUÉS DE SANTILLANA está situado al sur de la ciudad, en el llamado Barrio de "El Carmen". En él se encuentra un núcleo de población antiguo, cuyas viviendas han sido rehabilitadas gracias a ayudas públicas, y algunas de estas casas han sido ocupadas por población emigrante y de minorías étnicas. Alrededor de este núcleo, y por la ampliación de la zona urbanizable hacia el río y en las inmediaciones de la Fábrica de Armas, se construyen numerosos edificios adosados y bloques de viviendas. Por esta razón, convive actualmente en el barrio una gran diversidad de población. Nuestro centro recoge a alumnado que proviene de todos estos grupos.

Es, además, un colegio preferente para escolarización de alumnado con diversidad funcional (dificultades de movilidad). Como consecuencia de todo ello, el porcentaje de alumnado de atención a la diversidad es actualmente del 34%.



▪ **Características Organizativas:**

El Centro se encuentra en un edificio de **tres plantas** en el que los espacios disponibles son escasos, por lo que algunas zonas comunes se han habilitado como zona de trabajo para diversas funciones.

En la **Planta Baja** se ubican:

- 4 aulas de Educación Infantil (1 de 1er Ciclo y 3 de 2º Ciclo)
- 1 aula Flexible-Tecnológica
- Gimnasio
- Biblioteca
- Comedor
- Madrugadores
- Sala para AMPA
- Despacho Dirección
- Despacho Secretaría-Jefatura
- Despacho Orientación y Servicios a la Comunidad
- 2 zonas de Servicios
- Rincón Zona Bilingüismo, Hall y Zona Conserjería

En la **Primera Planta** se ubican:

- 4 aulas Primaria (primeros cursos de Primaria)
- Sala de Profesores

- Aula Flexible-Tecnológica
- Aula de Música
- Rincón Fomento de la Igualdad y Convivencia
- 1 zona de Servicios

En la **Segunda Planta** se encuentran:

- 4 aulas Primaria (últimos cursos de Primaria)
- Sala de Fisioterapia con Aula Multisensorial
- 3 Aulas de Especialistas (PT, AL, Compensatoria)
- 1 zona de Servicios (1 de ellos adaptado)

La matrícula actual es de 220 niños y niñas y durante el curso 2023-2024 se ha incluido en nuestra oferta educativa la escolarización y atención de alumnado de 2-3 años, Segundo Curso del Primer Ciclo de Educación Infantil que es atendido por dos técnicos de Ed. Infantil.

El **Personal** con que se cuenta es el siguiente: dos Técnicos de Ed. Infantil, veinticuatro profesores/as de Infantil y Primaria, dos ayudantes técnicos educativos y una fisioterapeuta. El centro es atendido además por un Orientador y un PSC, y una profesional de la UAO (Unidad de Apoyo y Orientación) todos ellos dependientes del Equipo de Orientación de Palencia y que no tienen horario completo en el centro.

Se cuenta también con una conserje que depende del Ayuntamiento.

- La **dotación tecnológica** con que se cuenta en el Marqués de Santillana es:

Planta Baja:

- Armario de Comunicaciones (Rack de Escuelas Conectadas)
- 1 Switch, 3 equipos sobremesa y 1 fotocopiadora a color en red para los despachos de Dirección/Secretaría/Jefatura
- 3 equipos portátiles para uso del Equipo Directivo
- 1 Panel Interactivo Smart, 1 Equipo Sobremesa y 1 Impresora en Biblioteca
- 1 Panel Interactivo Smart portátil
- 1 Panel Interactivo Smart y 1 mesa Táctil Promethean en Aula Flexible
- Kits de Robótica para Ed. Infantil
- 3 Paneles Interactivos Smart ubicados en las aulas
- 4 equipos sobremesa ubicados en las aulas
- 2 cámaras de fotos digitales (compacta y réflex) -Despacho-
- 2 cámaras de vídeo tipo "GoPro" -Despacho-
- 2 gafas VR "Oculus 2" -Despacho-

Primera Planta:

- Armario de Comunicaciones (Rack) en Aula Flexible
- 7 Equipos sobremesa y 1 impresora 3D en Aula Flexible
- 12 equipos de sobremesa (procedentes de antigua Aula de Informática)
- 4 equipos sobremesa y 1 fotocopiadora en red situados en Sala de Profesores

- 1 armario cargador con 27 tabletas para uso del alumnado
- 13 Chromebooks en armario de Sala de Profesores
- 6 Paneles Interactivos Smart ubicados en las aulas de la primera planta

Segunda Planta:

- 8 equipos sobremesa, 1 portátil y 1 impresora a color situados en las aulas
- 5 Panel Interactivo Smart en las aulas
- 1 PDI pequeña en aula de PT

Todas las aulas y la mayoría de los espacios cuentan al menos con un punto de acceso a red por cable. Se ha realizado ya una primera intervención en cuanto a **Infraestructura**, dotando al centro de **Conectividad** WiFi y de acceso a red cableada a través de Escuelas Conectadas, pero falta aún por abordar el cableado e instalación de puntos de conexión de Escuelas Conectadas ¹.

Características del entorno del centro:

El colegio Marqués de Santillana se caracteriza por ser un centro dinámico, impulsor de numerosos proyectos de innovación, entusiasta y preocupado por mejorar y por ofrecer al alumnado una enseñanza de calidad. Trabajamos día a día para mejorar la convivencia, el medio ambiente y la atención a la diversidad, participamos en proyectos europeos y en programas promovidos por el M.E.F.P., apostamos por la introducción de las nuevas tecnologías en las aulas y en la vida diaria del centro y facilitamos la participación de toda la comunidad educativa.

Los Programas con los que actualmente cuenta el centro son los siguientes:

- Centro **BITS** (Bilingüe, Inclusivo, Tecnológicamente Seguro y Sostenible)
- Sección **Bilingüe** en inglés desde el curso 2006-07.
- Francés como segundo idioma desde 2008-09 (próximo a su extinción)
- Certificación **T.I.C. Nivel 5 “Excelente”** desde 2014; **actualmente CoDiCe-TIC Nivel 5**, pendiente de renovación según convocatoria septiembre de 2023
- Programa **M.A.R.E.**, con Medidas de atención y refuerzo educativo (desde 2006) al alumnado en **riesgo de exclusión y con dificultades** para adecuarse al ritmo de las aulas. Actualmente dentro del **programa PROA+** desarrollando Actividades Palanca como herramientas transformadoras de gran impacto sobre la comunidad educativa.
- **UAO** (Unidad de Apoyo y Orientación), dependiente del EOEP
- Escuela de **Agentes de Mediación “Choca la pala”** (desde 2007) en la que el alumnado desde cuarto de primaria se forma y colabora en la **mediación de los conflictos** en el centro, dentro del Plan de Convivencia.

¹ En el momento de la finalización de este plan, el centro se encuentra en pleno proceso de instalación de la infraestructura cableada de Escuelas Conectadas, instalando nuevos racks de comunicación, nuevos puntos de acceso cableado en todas las aulas, tendiendo canaletas y nuevos cables por todo el centro.

- “Escuelas para la **Sostenibilidad**”, programa de la Diputación de Palencia en colaboración con Dirección Provincial de Educación de Palencia, para el fomento de actitudes de análisis, reflexión y acción para la mejora de nuestra relación con el medio ambiental (desde 2006-2007), y **Comisión Medioambiental** en la que están representados todos los miembros de la Comunidad Escolar. En lo relativo a Educación MedioAmbiental, también contamos con el Sello de “**Centro Educativo Sostenible**” de Castilla y León.
- “**Releo Plus**”, programa de gratuidad de libros de texto y ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (desde el curso 2013-2014).
- Proyecto “**EntusiasmoArte**”: programa de educación artística con propuestas para infantil y primaria.
- Centro de **Prácticas** de Grado de Educación Infantil y Primaria, G.S. de Integración social y Facultad de Fisioterapia de Soria.
- Centro de Implantación de **metodologías activas cooperativas e interactivas** y de *aprendizaje basado en proyectos* en las aulas de infantil y primaria.
- Proyecto de **Formación en Centro para el Profesorado** (2019-21, 2021-2023, y 2023-2025) en los que la línea de **Innovación Tecnológica** está siempre presente, con el objetivo de incrementar la Competencia Digital Docente según el marco de referencia europeo.
- Además de éstos citados anteriormente, el centro desarrolla el Plan de Convivencia, el **Proyecto Lingüístico de Centro (PLC)**, el Plan de Fomento de la Lectura y el programa para establecer y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Reconocimiento LEO-TIC
- Proyectos y Planes de **Internacionalización**, como la presencia de Auxiliar de Conversación en lengua inglesa, o la organización de proyecto **ERASMUS+ KA 122** (septiembre 2021 - junio 2023).
- PIE Observa-Acción con Galicia

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

Desde el curso 17-18 somos centro **B.I.T.S.** (Bilingüe, Inclusivo, Tecnológicamente Seguro y Sostenible): Los centros BITS son aquellos en los que, de manera global, el conjunto de profesores, como equipo de centro y con la colaboración de la Consejería de Educación, están desarrollando diversos proyectos de innovación educativa en los ámbitos a los que se refiere, de transformación de la enseñanza para adaptarla a las nuevos contextos y necesidades y contribuir al mayor y mejor desarrollo de las competencias clave del alumnado en la sociedad del siglo XXI.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Nuestro PROYECTO EDUCATIVO recoge todos los documentos institucionales y proyectos por los que se rige el centro. Destacamos, desde el punto de vista de las T.I.C., los artículos del *DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León* que se citan a continuación:

“Artículo 6. Objetivos de la etapa.

Los objetivos de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León son los establecidos en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y en el artículo 7 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, y además los siguientes:

[...]

*c) Reconocer el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León descubriendo los avances en matemáticas, ciencia, ingeniería y **tecnología** y su valor en la transformación de su sociedad, de manera que fomente la indagación, curiosidad, cuidado y respeto por el entorno.*

[...]

Artículo 7. Competencias clave.

1. De conformidad con el artículo 9.1 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, las competencias clave son las siguientes:

[...]

c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.

[...]

Artículo 10. Contenidos de carácter transversal.

*1. Además de los establecidos en artículo 6 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, en sus apartados 3 y 5, en todas las áreas de la etapa se trabajarán las **tecnologías de la información y la comunicación, y su uso ético y responsable.**”*

También en lo recogido en el *DECRETO 37/2022, 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*, entre cuyos enunciados cabe destacar:

“Artículo 6. Objetivos de la etapa.

Los objetivos de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León son los establecidos en el artículo 13 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 7 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, y además los siguientes:

[...]

*c) Descubrir el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León iniciándose en la identificación de los avances en matemáticas, ciencia, **ingeniería y***

tecnología, de manera que fomente el descubrimiento, curiosidad, cuidado y respeto por el entorno.

[...]

Artículo 7. Competencias clave.

1. De conformidad con el anexo I del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, las competencias clave son las siguientes:

[...]

c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.



Recogemos a continuación en esta tabla una breve descripción de la situación de las T.I.C. en los principales documentos del Proyecto Educativo:

PROYECTO EDUCATIVO	
DOCUMENTOS	CONTENIDO REFERIDO A T.I.C.
PROPUESTA CURRICULAR	<p>Se incluye, dentro del desarrollo de las COMPETENCIAS BÁSICAS, la que se corresponde con la competencia digital:</p> <p>«La Competencia digital implica el uso crítico y seguro de las Tecnologías de la Sociedad de la Información para el trabajo, el tiempo libre y la comunicación. Apoyándose en habilidades TIC básicas: uso de ordenadores para recuperar, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y para comunicar y participar en redes de colaboración a través de Internet». (European Parliament and the Council, 2006)</p>
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	<p>Cada profesor desarrolla su programación didáctica y su programación de aula teniendo en cuenta los elementos propios de dicha programación, entre ellos, las competencias clave. En todas las áreas, en mayor o en menor medida, se recoge la competencia digital, y por tanto, aparece también en la evaluación y en los criterios de calificación.</p>
PROYECTO DE AUTONOMÍA	<p>En el Proyecto de Autonomía de nuestro Centro, aprobado en el curso 2016 y renovado recientemente, se contempla la utilización de diferentes metodologías activas para atender la diversidad de nuestras aulas. La utilización de herramientas Tic en nuestras aulas de forma sistemática está presente en estas metodologías de las que hablamos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agrupamientos reducidos para introducir la robótica en todos los niveles. • Talleres multidisciplinares en E. Infantil. • Agrupamientos flexibles en lengua. (3º E.I., 1º y 2º de E.P.) • Grupos interactivos (en colaboración con la U.V.A.) • Grupos cooperativos (en colaboración con la U.V.A.)
PLAN CoDiCe-TIC	<p>Documento que recoge y orienta las estrategias organizativas para ofrecer una respuesta actualizada y contextualizada a las características del alumnado y la propuesta curricular de centro.</p>
PLC PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO	<p>En nuestro P.L.C. figura como objetivo “Potenciar el uso de las Tics en la elaboración de pequeños trabajos de investigación”.</p> <p>Como herramienta didáctica para el profesorado de cara a fomentar las habilidades lingüísticas del alumnado.</p> <p>Como herramienta de ayuda al alumnado para la elaboración de sus pequeños trabajos de investigación.</p>
PLAN LECTOR (PLAN DE LECTURA Y ESCRITURA)	<p>En el Plan de Lectura y Biblioteca, el objetivo “utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como consulta, mejora y apoyo al fomento de la lectura y al desarrollo de la comprensión lectora”, recoge las siguientes concreciones:</p>

PROYECTO EDUCATIVO	
DOCUMENTOS	CONTENIDO REFERIDO A T.I.C.
	<p>Acercar al alumnado al uso de las TIC como fuente de información, saber, aprendizaje, buscando datos relacionados con eventos literarios, obras, autores, personajes...</p> <p>Utilizar las TIC como instrumento de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la expresión y comprensión escrita.</p> <p>Cuidar y respetar los libros como patrimonio de todos y la biblioteca como espacio para disfrutar y aprender a través de la lectura de libros, textos o información en otros formatos.</p> <p>Para estos objetivos contamos con medios informáticos y audiovisuales como fuente de información, motivación y aprendizaje.</p> <p>La biblioteca del centro es también un aula multimedia, dotada con pizarra digital, proyector y ordenador, que facilitará el acercamiento de los más pequeños al mundo de la lectura también de manera interactiva.</p> <p>En la Página Web del centro existe un apartado dedicado exclusivamente a Biblioteca. En dicho espacio aparecen lecturas recomendadas para el alumnado, distribuidas por Etapas/Ciclos, así como un decálogo del buen lector.</p>
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Además de la dotación en todas las aulas del centro de PDI, el profesorado especialista en PT y AL cuenta con Tablet para uso del alumnado al que apoya, ya sea dentro o fuera del aula, según el plan de trabajo con cada alumno en particular.
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	Se contempla el uso de las T.I.C. como una herramienta más de aprendizaje y se centra en la responsabilidad del tutor el conocimiento del progreso del alumno en este manejo, así como la información que la familia reciba a este respecto.
PLAN DE ACOGIDA	Entre los numerosos aspectos que recoge el Plan de Acogida al alumnado de nueva incorporación se encuentra, en un segundo momento, el conocimiento de su nivel de formación y uso de T.I.C. Se contempla también el establecimiento de medidas que aminoren y reduzcan la posible diferencia del alumno con respecto a su grupo de referencia.
PROYECTO SECCIÓN BILINGÜE	Las T.I.C. se convierten en una herramienta útil a la hora de compensar las diferencias individuales con respecto al uso del idioma. El centro facilitará a través de estas herramientas la incorporación del alumno a las clases de idiomas, tanto de inglés como de francés, de la forma más rápida posible. Entre ellas, la disponibilidad de licencias de Libros en formato digital para la escucha de audios que refuerzan la comprensión oral.
R.R.I.	Nuestro Reglamento contempla las T.I.C. en una triple vertiente:

PROYECTO EDUCATIVO	
DOCUMENTOS	CONTENIDO REFERIDO A T.I.C.
	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de buen uso de los materiales y herramientas T.I.C., desde el punto de vista técnico. • Normas de utilización de espacios y materiales en el centro y en las aulas. • Normas de uso (y su respectiva sanción en caso de incumplimiento) correcto, educado, respetuoso y evitando ciberacosos.
PLAN DE COMUNICACIÓN	Supone el establecimiento de compromisos de comunicación con los diferentes colectivos de la Comunidad Educativa, para el compromiso de información y transparencia.

Autorreflexión: capacidad digital docente.

Durante el curso 2009-2010 el Centro participó en una fase experimental del Proyecto RED XXI, en las que se dieron los primeros pasos para la integración de las T.I.C. en las aulas.

A partir del curso 2010-2011 formamos parte de la Estrategia Red de escuelas digitales de Castilla y León (Resolución/Bocyl 24 de noviembre de 2010). Estos primeros pasos, aunque tuvieron muchas dificultades, generalizaron el uso de T.I.C. en los cursos de 5º y 6º de E.P. Las características de nuestro centro en cuanto a número de alumnado y flexibilidad en las metodologías de trabajo favorecieron el uso, en momentos puntuales, de los miniportátiles por parte de alumnado de otros cursos.

La introducción de las herramientas en los cursos de 5º y 6º nos hizo plantearnos la formación en el manejo de la herramienta el curso previo, es decir, en 4º de Primaria, para que esta formación compensara los distintos niveles del alumnado y se pudiera sacar un buen rendimiento a partir de 5º.

La implantación de RED XXI trajo, además de los miniportátiles, la instalación de algunas pizarras digitales. El resto, hasta completar el 100% de las aulas, se consiguió con dinero de premios y otros esfuerzos. Todo esto supuso una revolución en cuanto a implicación del profesorado, formación del mismo, búsqueda de tiempos y espacios, y empeño en generalizar las T.I.C. como herramienta de aprendizaje.

En sucesivas etapas, con o sin respaldo ya de RED XXI, se ha continuado en proceso de incorporación de T.I.C. abarcando los siguientes ámbitos:

- Formación:
 - Del profesorado, a través de C.F.I.E., C.R.F.P.T.I.C, M.E.F.P. y de formación interna con el profesorado más experto.
 - Del alumnado, realizando formaciones anticipadas, y en horarios habituales, y asistiendo a formaciones externas organizadas por la J. C. y L.
 - De las familias, a través de los Cursos y Jornadas organizados por la Junta de Castilla y León.
- Infraestructuras: Hemos ido introduciendo cada año mejoras que nos han permitido generalizar el uso de T.I.C. en diferentes niveles.

- **Materiales y herramientas:** Además de las recibidas el centro se comprometió a adquirir/solicitar, en la medida de lo posible, suficientes dispositivos para el desarrollo progresivo del uso de T.I.C. en las aulas.
- **Contenidos:** Además de la integración de las T.I.C. en las programaciones didácticas, se han ido buscando y aplicando diferentes estrategias organizativas y metodológicas que permitieran dicha integración.



Imagen: INTEF

Autorreflexión: Selfie4Teachers² / Selfie4Schools³.

Independientemente de la Competencia Digital que los docentes acrediten para la administración, y con la finalidad de valorar y evaluar la Competencia Digital Docente de la plantilla disponible en el centro, el profesorado realizó los cuestionarios disponibles en la herramienta Selfie4Teachers.

Como medida de mejora, se propone realizar cada dos cursos y de forma alterna tanto el Selfie4Teachers como el Selfie4Schools, de manera que cada 4 años se hagan ambos cuestionarios (este curso deberá abordarse el Selfie4Schools y dentro de 2 cursos repetirse el Selfie4Teachers). Los resultados formarán parte de la renovación del siguiente Plan CoDiCeTIC.

SELFIE4TEACHERS – CLAUSTRO ENERO 22-23



SELFIEforTEACHERS



Grupo: CLAUSTRO 22-23
Descripción del grupo: Profesorado del CEIP Marqués de Santillana en el curso 22-23
Sector educativo: Educación escolar (primaria y secundaria)
Creador del grupo: CEIP Marqués de Santillana
Coordinadores de grupo: JOAQUÍN MUNIÓSGUREN, CEIP Marqués de Santillana, ANA VELASCO
Fecha de la reflexión: 23/11/2022 - 31/01/2023
Número de participantes: 14

¡Gracias por su participación!
El informe de comentarios le ofrece los resultados de su autorreflexión y sugerencias para desarrollar aún más su competencia digital. Basándose en estos resultados, puede planificar sus itinerarios de aprendizaje hacia el uso de tecnologías digitales en su práctica profesional. Te deseamos un viaje constructivo

Resultados del grupo

Resultados totales



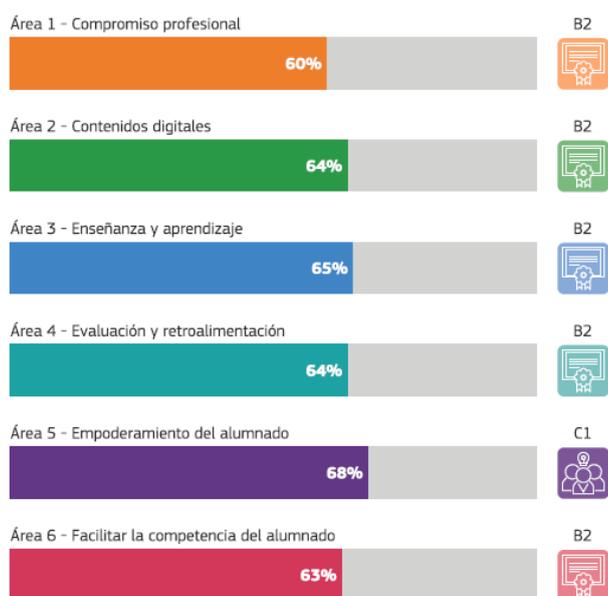
² <https://education.ec.europa.eu/es/selfie-for-teachers>

³ <https://education.ec.europa.eu/es/selfie>

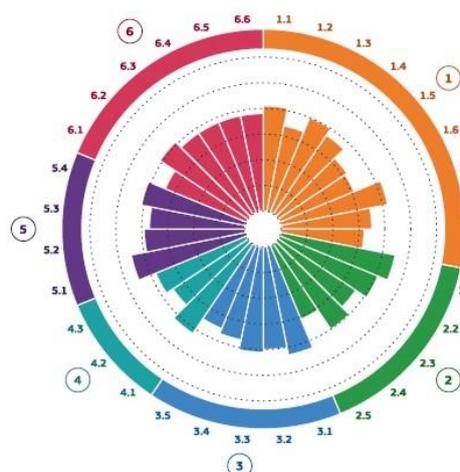
SELFIE4TEACHERS – CLAUSTRO ENERO 22-23



Resultados por área



Resultados por ítem



- ① Compromiso profesional
- ② Contenidos digitales
- ③ Enseñanza y aprendizaje
- ④ Evaluación y retroalimentación
- ⑤ Empoderamiento del alumnado
- ⑥ Facilitar la competencia del alumnado

SELFIE4SCHOOLS – PREVISTO PARA ENERO 2025

ÁMBITO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
LIDERAZGO		
COLABORACIÓN Y REDES		
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		



SELFIE4SCHOOLS – PREVISTO PARA ENERO 2025		
DESARROLLO Y FORMACIÓN CONTINUA		
PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS		
PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN AULA		
PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN		
COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO		

Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Partiendo de una muy buena situación de salida, y con el fin de abordar de una manera sistemática las estrategias de nuestra institución para la mejora continua de la Competencia Digital de todos los miembros de la comunidad se ha elaborado el siguiente D.A.F.O.⁴ (Debilidades/Amenazas/Fortalezas/Oportunidades)



⁴ <https://dafo.ipyme.org/> - Herramienta DAFO creada por el Ministerio de Industria Comercio y Turismo para la identificación de la situación inicial y facilitar el diseño de estrategias que lleve a potenciar las fortalezas, superar las debilidades, controlar las amenazas y beneficiarse de las oportunidades.

 <p>MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO</p>		<p>SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA</p>			
<p>Matriz de estrategias</p>					
<p>Estrategia Adaptativa — Búsqueda de Espacios adicionales y/o alternativos</p> <p>- Solicitar a las administraciones (Ayuntamiento y Consejería) la necesidad de incrementar los espacios; disponibilidad de espacios junto al centro</p> <p>- Recabar el apoyo de los Órganos y personas con peso que colaboren en sustentar las demandas</p> <p>- Continuar actuaciones de Escuelas Abiertas al Entorno</p>					
<p>Debilidades</p> <p>■ ■ ■ Falta de espacios (dedicación para Espacios Flexibles y almacenaje)</p>		<p>Oportunidades</p> <p>■ ■ ■ L Elevado Número de Planes y Proyectos en los que el centro participa y por los que obtiene recursos</p> <p>■ ■ ■ S Apoyo de familias y Consejo Escolar</p>			
<p>Estrategia Defensiva — Funcionamiento de la Comisión TIC</p> <p><i>Esta comisión lleva operativa en el centro desde hace más de 13 años, y sus dinámicas de funcionamiento se han ido modificando e incrementando para adaptarse a los requerimientos del actual Plan CoDiCe y la aparición de nuevos dispositivos y situaciones de aprendizaje</i></p>					
<p>Fortalezas</p> <p>■ ■ ■ Criterios claros de organización y funcionamiento relacionados con TICs</p> <p>■ ■ ■ Trayectoria y experiencia de centro</p>		<p>Amenazas</p> <p>■ ■ ■ P Incertidumbre en LIDERAZGO en plazo inminente (Equipo Directivo)</p> <p>■ ■ ■ L Inestabilidad actual de plantilla FIJA en el centro</p>			
<p>Estrategia Defensiva — Plan de Acogida TIC para nuevo personal</p> <p><i>El personal fijo en el centro (Coord. TIC), que cuenta con el apoyo y la experiencia necesarias, introduce al nuevo personal en los protocolos y estrategias con que cuenta el centro y que se recogen en el Plan de Acogida</i></p>					
<p>Fortalezas</p> <p>■ ■ ■ Criterios claros de organización y funcionamiento relacionados con TICs</p> <p>■ ■ ■ Trayectoria y experiencia de centro</p>		<p>Amenazas</p> <p>■ ■ ■ L Inestabilidad actual de plantilla FIJA en el centro</p>			



SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA



Estrategia Ofensiva

Dar continuidad a las relaciones con centros y profesionales con similares trayectorias (BITS) y objetivos innovadores equivalentes

Fortalecer las REDES de CONTACTOS con centros y profesionales de experiencia

Fortalezas

- Trayectoria y experiencia de centro

Oportunidades

- Red de colaboración establecida y asentada con otros profesionales y centros con similar experiencia

Estrategia Ofensiva

La participación en Premios, Programas y Proyectos puede ofrecer al centro recursos extra con los que financiar y cubrir algunas necesidades de manera autónoma.

Continuidad con participación en PROGRAMAS y PROYECTOS

Fortalezas

- Infraestructura con que se cuenta
- Dotación de recursos (dispositivos) con que se cuenta

Oportunidades

- Elevado Número de Planes y Proyectos en los que el centro participa y por los que obtiene recursos
- Apoyo de familias y Consejo Escolar

Estrategia Supervivencia

- Demanda a la administración de un mayor número de especialistas en plantilla para atender el elevado porcentaje de alumnado AtDi
- Facilitar la continuidad del personal interino que se ha formado y ha participado en los proyectos e iniciativas del centro

Abordaje de la Diversidad

Debilidades

- Elevado porcentaje/número de alumnado con NEE
- Plantilla ajustada que no tiene suficiente tiempo efectivo para desarrollo

Amenazas

- Inestabilidad actual de plantilla FIJA en el centro

Nivel de Importancia del Factor en el Proyecto

Casi irrelevante
 Poco importante
 Importancia media
 Muy importante
 Importancia crucial

2.2. Objetivos del Plan de acción.

La competencia digital consiste en el desarrollo de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento, lo que supone la incorporación de diferentes habilidades. Implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Para ello, es necesario tener en cuenta los siguientes campos: información, comunicación, creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas.

La búsqueda de ciudadanos competentes digitalmente hablando conlleva plantearse qué o en qué facetas debemos centrar la formación desde el ámbito de la institución escolar:

- Desarrollo de actitudes y valores críticos y respetuosos que permitan mejorar el mundo aplicando soluciones reales desde el mundo digital.
- Conocimiento en derechos y deberes de uso en el mundo digital.
- Desarrollo de destrezas para acceder a la información, crear contenidos, trabajar en equipo y solucionar problemas.
- Conocimiento en el lenguaje digital básico: conocimientos de aplicaciones, programas, etc.

Objetivos generales del centro relacionados con las TICs

- Favorecer la utilización de la tecnología por parte de la comunidad educativa, en sus intercambios de información con el centro: solicitudes, informaciones, convocatorias, trabajos del aula...
- Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte de los alumnos.
- Facilitar la búsqueda de información y el conocimiento de herramientas que permitan conocer el mundo de Internet de manera segura y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Fomentar el uso de las TICs en el profesorado y en los alumnos, empleando herramientas necesarias para desenvolverse con soltura, lo que permita su uso generalizado en las diferentes áreas. Destacamos la participación en proyectos educativo-tecnológicos, el uso de las tablets de forma generalizada...
- Vincular el centro con el “aula sin paredes” a través de la implementación de las aulas virtuales y Equipos Teams (Microsoft 365) de cada grupo.
- Proporcionar al profesorado conocimientos para actualizar y profundizar en el uso de las TICs aplicadas a la educación.
- Implementar en las aulas actividades de robótica, programación, pensamiento computacional y resolución de problemas de forma cooperativa, de una forma planificada y sistemática.

- Potenciar herramientas de lectura digital a través de dispositivos y plataformas públicas y/o gestionadas por entidades como EducaCyL (LeoTIC, Leemos.es)
- Transformar las revistas y publicaciones actuales en Revistas Digitales, accesibles a la comunidad a través de la web del centro y otras plataformas corporativas.
- Difundir a familias y comunidad educativa las iniciativas y actividades de toda índole que desde el centro se implementan a través de redes sociales.
- Informar, recabar permisos, gestionar la información y velar por el cumplimiento de la Ley/Reglamento General de Protección de Datos personales y de los derechos de imagen del alumnado y profesorado.
- Organizar la evaluación y seguimiento de los objetivos del presente plan.

Destacamos una serie de objetivos del plan con respecto a tres ámbitos: centro, profesores y familias.

Objetivos de dimensión educativa

Según lo que se recoge en el artículo 9.1 del Real Decreto 157/2022⁵, de 1 de marzo (Anexo I: *Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica*), dentro de las competencias clave tenemos la definición de **COMPETENCIA DIGITAL**.

*La **competencia digital** implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.*

DESCRIPTORES OPERATIVOS

Al completar la Educación Primaria, el alumno o la alumna...

CD1. 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.

CD2. 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.

CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar

⁵ [BOE-A-2022-3296 Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.](#)

cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.

CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. 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.

Así mismo, en los Artículos del 16 al 20 del Real Decreto 157/2022⁶, de 1 de marzo, se refleja la **Atención a las Diferencias Individuales del Alumnado**, el marco de la Atención a la Diversidad, la Inclusión y la Integración, las Necesidades Educativas Especiales, o las dificultades de aprendizaje.

Considerando el alto porcentaje de alumnado con perfil de Diversidad escolarizado en nuestro centro, y conociendo que el uso de las TIC supone a la vez una oportunidad para la inclusión y la individualización de los aprendizajes, pero también una barrera que puede suponer exclusión (educativa y social), el centro se ocupará y preocupará por que se establezcan medidas, recursos y procedimientos para la compensación de esas desigualdades y en favor de la **INCLUSIÓN TECNOLÓGICA DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS**.

Así pues, nuestros objetivos se definen como una serie de logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

Supone el aprendizaje necesario para manejar las herramientas y dispositivos digitales, desde lo más simple hasta las aplicaciones y programas más complejos, en la etapa de primaria, e incorporarlas a sus rutinas de trabajo. Este planteamiento, aparentemente sencillo, choca en numerosas ocasiones con el uso que ya hace buena parte de nuestro alumnado de estos dispositivos. De ahí la importancia de acompañar este aprendizaje de todo un bagaje de normas reales, críticas y éticas para su uso. Esto, en ocasiones se contradice con la forma que tienen de utilizar, fuera de la escuela, estos dispositivos.

El resultado de este aprendizaje deberá conllevar buena parte de la adquisición de la competencia digital, al finalizar la E. Primaria.

Todos sabemos que el buen uso de las T.I.C. puede mejorar y mejora de hecho los aprendizajes de nuestro alumnado (y también los nuestros como docentes):

⁶ [BOE-A-2022-3296 Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.](#)

- Mejora el interés y la motivación de niños y niñas, la interacción y la comunicación con el profesorado.
- Favorece el aprendizaje cooperativo.
- Facilita la interdisciplinariedad.
- Facilita la evaluación en todas sus facetas.

Pero hacer de las T.I.C. un verdadero instrumento para el aprendizaje supone elaborar una nueva relación entre el alumnado, el profesorado y el currículum, además de modificar cuestiones relativas a espacio y tiempo.



Objetivos de dimensión organizativa

Logros y metas vinculados con:

- gestión y organización del centro educativo
 - Uso de las herramientas corporativas por parte del Equipo Directivo para la Gestión y Organización de tareas administrativas (Stilus) de Gestión de Alumnado, Personal, Servicios Complementarios...
 - Utilización de herramientas corporativas a disposición del centro para la comunicación y coordinación docente
 - Utilización de herramientas administrativas (actuales y futuras) para los procesos de seguimiento, evaluación y comunicación con las familias
- prácticas de liderazgo y gobernanza
 - Generalización de procesos de administración y documentación de la Administración Digital (certificados y firmas digitales, registro...)
 - Elaboración de protocolos de acceso y utilización de los recursos disponibles
- desarrollo profesional
 - Diseño y Desarrollo de Acciones Formativas encaminadas a incrementar la Competencia Digital de la institución Escolar y de sus miembros

- Participación en iniciativas (preferentemente públicas) relacionadas con la Seguridad y Confianza digital, la protección de datos y el uso seguro y responsable de dispositivos y aplicaciones
- Participación en Proyectos de Innovación Educativa
- Búsqueda de Recursos que faciliten la adquisición y renovación de equipamiento
- la colaboración, trabajo en red e interacción social
 - Establecimiento de redes de contacto y comunicación con otros centros y profesionales con trayectoria consolidada para retroalimentación
 - Uso de aulas virtuales y otras herramientas corporativas de comunicación institucionales para la formación e intercambio con otros centros y docentes
 - Uso de herramientas de difusión de la labor del centro en el mundo digital (redes sociales)

Objetivos de dimensión tecnológica

Logros y metas con relación a:

- infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros
- seguridad y confianza digital.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El desarrollo del plan responderá a la siguiente secuencia temporal:

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Diseñar el plan	Realización/Revisión del plan: <ul style="list-style-type: none"> • Determinación del punto de partida. • DAFO • Establecimiento de aspectos de mejora y Objetivos. • Establecimiento de líneas de actuación. • Pautas de revisión y evaluación del plan. • Inclusión de las conclusiones de la evaluación 	Comisión TIC y CCP	Noviembre
Aprobar el plan	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y propuestas de mejora. • Aprobación del plan. 	Claustro de profesores	Enero
Difundir y Explicar el Plan	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la existencia del plan a la Comunidad Educativa en las Reuniones Generales con Familias • Invitar a la Comunidad a participar de 	Comisión TIC Profesorado	Primer y Segundo Trimestres

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
	las actuaciones de implementación y en los procesos de evaluación del Plan <ul style="list-style-type: none"> Publicar el Plan en la Web del centro y publicarlo en plataforma Teams 		
Desarrollar el plan	<ul style="list-style-type: none"> Implementación y puesta en práctica. Actuaciones de mejora. 	Comisión TIC Claustro de Profesores y comunidad educativa	Revisión en junio
Evaluar el plan	<ul style="list-style-type: none"> Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados. Determinar propuestas de mejora. 	Comisión TIC CCP Claustro Comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> Mensual-Equipos docentes Trimestral-CCP Anual: memoria Comisión TIC

Respecto a los distintos procesos y tareas recogidos en el plan, se concreta y detalla la siguiente temporalización:

MOMENTO	TAREA	RESPONSABLES	REGISTRO CONTROL
Septiembre	Gestión de Personal en plataforma Stilus / Colegios	Secretaría Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Gestión de alumnado, matrículas y agrupamientos...	Secretaría Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Activación de Aulas Virtuales Moodle de personal o/y alumnado	Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Todo el curso	Validaciones datos Servicios Complementarios Comedor y Transporte	Jefatura	<input type="checkbox"/>
Todo el curso	Gestión de Parte Mensual de Faltas del Profesorado y Alumnado	Jefatura	<input type="checkbox"/>
Todo el Curso	Gestiones de Registro Electrónico de Documentos, Planes y Proyectos (MEFP, tramitacastillayleon, Hermes...)	Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>

MOMENTO	TAREA	RESPONSABLES	REGISTRO CONTROL
Septiembre-Junio	Limpieza y cribado de miembros y propietarios de Equipos Teams del Centro	Coordinador TICs	<input type="checkbox"/>
Septiembre/En cualquier momento	Impresión de credenciales para alumnado y familias	Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Gestión de Usuarios y Fondos Biblioteca TIC – Impresión de Carnets (Plan LOE-TIC)	Responsable Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Enero / Junio (Todo el curso)	Gestión de Cuentas GECE	Secretaría	<input type="checkbox"/>
Septiembre / Julio (Todo el curso)	Gestión Aplicación AtDi	Jefatura / EOEP	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Creación y gestión de Equipos Teams (Propietarios y Miembros)	Coordinador TIC Tutoras	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Solicitud de Licencias Digitales Plan BITS	Coordinador TICs /Secretaría	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Revisión de funcionamiento de dispositivos e infraestructuras	Comisión TICs	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Acciones formativas relacionadas con la Competencia Digital Docente	Coordinador Formación / CFIE	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Elaboración de PGA incluyendo Objetivos específicos de cada Etapa y Ciclo relacionados con las TICs	Coordinadores Ciclo	<input type="checkbox"/>
Septiembre-Junio	Comunicaciones con familias a través de Stilus FAMILIAS	Tutoras/Equipo Docente	<input type="checkbox"/>
Octubre	Detección de Necesidades de Equipamiento y Retirada de dispositivos	Comisión TICs	<input type="checkbox"/>
Octubre-Mayo	Mantenimiento y Actualización del INVENTARIO (hoja Excel); ALTAS/BAJAS	Comisión TICs	<input type="checkbox"/>
Octubre	Actualización de inventario en Stilus	Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Octubre/Noviembre	Cuestionarios SOCIESCUELA (Pase I) 3º-4º-5º-6º	Comisión CONVIVENCIA Tutoras	<input type="checkbox"/>
Octubre-Noviembre	Grabación Datos AIGr y Estadística	Dirección – Secretaría	<input type="checkbox"/>
Noviembre	Agenda de Actividades del plan de Seguridad y Confianza Digital	Jefatura / Coord. TICs	<input type="checkbox"/>

MOMENTO	TAREA	RESPONSABLES	REGISTRO CONTROL
Septiembre - Junio	Redacción de Actas de Reuniones y Entrevistas con Familias mediante Plantillas Word compartidas en OneDrive	Tutoras/Equipo Docente	<input type="checkbox"/>
Noviembre/Diciembre Marzo Junio	Redacción de Actas de Sesiones de Evaluación mediante Plantillas Word compartidas en OneDrive	Equipo Docente	<input type="checkbox"/>
Noviembre/Diciembre Marzo Junio	Evaluación competencial mediante herramientas Hojas Excel compartidas en OneDrive	Equipo Docente	<input type="checkbox"/>
Noviembre/Diciembre Marzo Junio	Uso de Colegios Profesor para la Evaluación del alumnado	Equipo Docente	<input type="checkbox"/>
Noviembre/Diciembre Marzo Junio	Uso de aplicación Stilus EVALUACIÓN para la grabación de resultados y calificaciones	Equipo Docente	<input type="checkbox"/>
Enero	Valoraciones en Consejo Escolar Ordinario; propuestas de mejora	Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Enero	Cuestionarios de Evaluación de la Competencia Digital (de forma alternativa): - <i>Selfie4Teachers</i> : cada dos cursos - <i>Selfie4Schools</i> : cada dos cursos	Equipo Directivo Coord. TIC Coord. CompDigEdu	<input type="checkbox"/>
Enero	Revisión y actualización Objetivos PGA relacionados con TICs	Coordinadores Ciclo	<input type="checkbox"/>
Febrero	Cuestionario DETECTA	Jefatura – Tutoras	<input type="checkbox"/>
Abril/Mayo	Cuestionarios SOCIESCUELA (Pase II) 3º-4º-5º-6º	Comisión CONVIVENCIA Tutoras	<input type="checkbox"/>
Mayo	Diseño Actividades TIC en Semana Cultural	Comisión TICs	<input type="checkbox"/>
Junio	Memoria Anual: Valoraciones en Claustro y Consejo Escolar Ordinario; propuestas de mejora Valoración Objetivos Plan CoDiCe en PGA para la Memoria	Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar	<input type="checkbox"/>

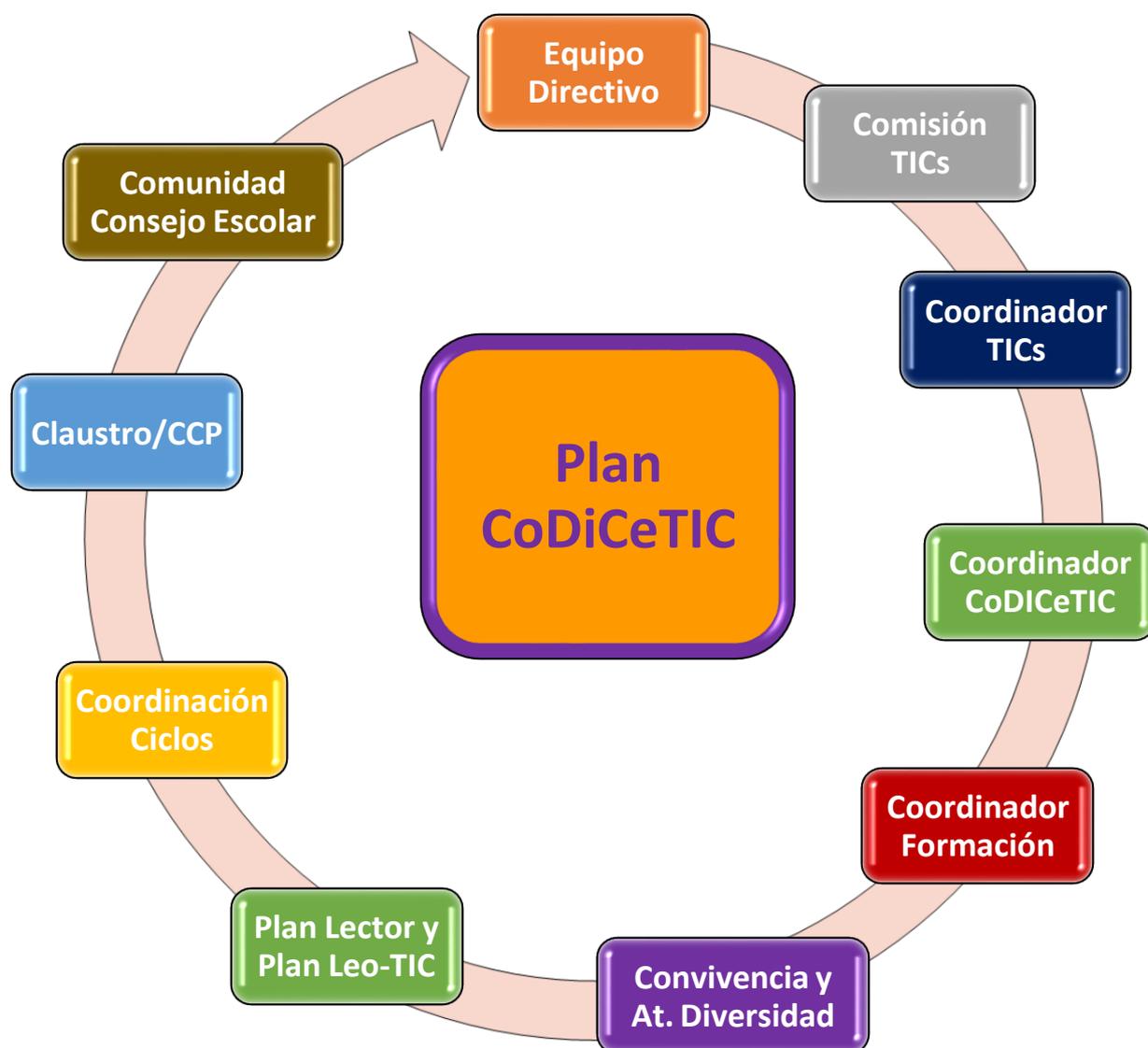
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

MOMENTO	TAREA	RESPONSABLES	REGISTRO CONTROL
Septiembre	Elección miembros de la COMISIÓN TIC y reparto de Funciones (Coordinador TICs, Coordinación CoDiCeTIC, Coordinación Formación, Ciclos y Especialistas...)	Coordinador TICs / Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Septiembre/Cualquier momento	Implementación Plan de Acogida Nuevo Profesorado	Coordinador TICs / Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Septiembre/Cualquier momento	Implementación Plan de Acogida Nuevo Alumnado y Familias	Coordinador TICs / Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Septiembre/Cualquier momento	Préstamos de Dispositivos para Alumnado o Profesorado	Comisión TICs / Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Septiembre	Difusión al Claustro del Plan, Recursos disponibles, Protocolos, Estrategias de uso, Plan de Formación en Centro, Competencias Digitales profesorado...	Coordinador TICs / Equipo Directivo	<input type="checkbox"/>
Septiembre-Octubre	Difusión del Plan, los objetivos competenciales, los recursos disponibles... en las Reuniones Generales de comienzo de curso	Tutoras	<input type="checkbox"/>

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...
- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.
- Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.



Comisión TIC

La COMISIÓN TICs será la encargada de gestionar, liderar, coordinar y evaluar la elaboración, implementación, funcionamiento y revisión del Plan.

La comisión estará compuesta por los siguientes **miembros**:

- Director/a o persona en quien delegue
- Coordinador/a TICs
- Coordinador/a CompDigEDU
- Coordinador/a Formación, Calidad e Innovación en Centro
- Coordinador/Representante Ed. Infantil
- Coordinador/Representante 1er, 2º y 3er Ciclo Primaria
- Coordinador/a Especialistas

Las **funciones** de la Comisión TIC del centro son:

- Elaborar, difundir y revisar el plan TIC.
- Planificar, coordinar y gestionar el uso de las TIC.
- Gestionar la comunicación con las familias a través de las RRSS, página Web y aula virtual del centro.
- Asesorar y recopilar las necesidades del claustro en formación en TICs.
- Fomentar entre el profesorado el uso de las TICs en su docencia, así como la importancia de incluir las Competencias Digitales en sus Programaciones Didácticas.
- Asegurar la adecuada gestión y custodia de los datos electrónicos recogidos y gestionados por el centro.
- Planificar, diseñar, elaborar e implementar las medidas necesarias para la acogida del nuevo alumnado del centro en lo referente al uso y acceso a las TICs (Plan de Acogida).
- Colaborar en la elaboración, difusión y evaluación de cuestionarios para diagnosticar el impacto de las TICs en el centro (alumnado/profesorado/familias).

Director/a (o persona en quien delegue)

- Liderar el diseño y aplicación de estrategias metodológicas innovadoras en la aplicación y uso de las TICs en los ámbitos docente.
- Uso de los Programas COLEGIOS, GECE, ABIES 2.0, AEAT (Renta)...
- Aplicaciones Stilus, AtDi, Convivencia, DETECTA...
- Uso de Documentación y Certificados para la Administración Digital
- Uso de edición de formularios de Word para cumplimentar Adaptaciones Curriculares e Informes Individualizados del alumnado AtDi.
- Libros y Hojas de Excel para la recogida de Calificaciones y e Informes de Competencias del alumnado.
- Actualización de Contenidos de la Web del Centro, de las cuentas de Google (Youtube), Twitter y Facebook oficiales/institucionales.

- Actualización de Contenidos, Usuarios y Calendario de plataforma Moodle del centro.
- Coordinar la inclusión de los objetivos del Plan CoDiCeTIC y la Competencia Digital en el resto los Planes institucionales del Centro, especialmente en la Propuestas Didáctica y Curricular, y las distintas Programaciones Didácticas
- Comunicar las necesidades detectadas a las instituciones educativas
- Realizar el Registro de los Equipamientos en Stilus

Coordinador TIC del centro

- Responsabilizarse del cumplimiento de lo recogido en el Plan TIC y en lo relativo a todos los protocolos contemplados en él.
- Coordinar las actuaciones de todos los miembros de la Comisión.
- Convocar las reuniones de la Comisión que en su caso se estimen.
- Proponer actuaciones.
- Supervisar la aplicación del RRI en lo referente a TICs
- Informar al Claustro y Consejo de los contenidos del Plan y de lo tratado en la Comisión.
- Establecer las líneas maestras y directrices (criterios) a seguir en la implementación del profesorado de Plataformas Educativas (unificando herramientas y criterios de selección: Blogs, Aulas Virtuales, Plataformas de contenidos...) estableciendo formas de trabajo unívocas para todo el profesorado.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Coordinar la Seguridad y Protección de Datos.
- Comprobar el cumplimiento de la Ley y Reglamento de Protección de Datos y Derechos de Imagen de la comunidad educativa.

Coordinador CompDigEDU

- Representar a la Comisión en el Consejo Escolar.
- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la implantación de la Estrategia TIC en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.
- Apoyar y orientar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia TIC del centro.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la comisión TICs provincial y el centro.

- Elaborar un plan de integración didáctica de las TIC y el proyecto CoDiCeTIC de centro que se integrará en el Proyecto Educativo del Centro, en el que se incluya la Robótica, lenguaje de programación, resolución de problemas...

Coordinador de medios informáticos.

En el ámbito TICs, sus **funciones serán asumidas por el Coord. TICs**, y serán las siguientes:

- Recopilar y ordenar los materiales didácticos y objetos digitales, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada nivel o Internivel.
- Realizar pequeños arreglos en el hardware, en el software o coordinar con el técnico informático las necesidades del centro.
- Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el Centro e Intercentros.
- Participar en debates relacionados las TIC.
- Orientar al profesorado en la inclusión de la Competencia Digital en las Programaciones de Aula.
- Realizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (organización de la red, tipo de acceso a internet, estructura de servidores...) y dinámica social del centro (alumnos con autorización de uso privativo, accesibilidad a Internet...).
- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento, listados activos y colecciones de enlaces a recursos multimedia, con criterios claros e identificables por los profesores y los alumnos.
- Asesorar y atender las consultas del profesorado referentes a equipos, sistemas, o usos metodológicos y didácticos de los medios disponibles.
- Facilitar el enriquecimiento de la Competencia Digital Docente del profesorado.
- Coordinar la elaboración de recursos propios por parte de los equipos docentes y asesorar en las necesidades de formación detectadas.
- Las funciones asignadas a los técnicos de mantenimiento cuando estos no existan o el presupuesto asignado no dé para cumplir con todas las cometidas.

Coordinadores de los equipos de Ciclo y los Especialistas.

- Transmitir a los respectivos Niveles las decisiones y acuerdos tomados por la Comisión.
- Hacer llegar a la Comisión y/o a sus miembros las demandas recogidas del profesorado de cada nivel.
- Difundir los usos y recursos materiales y formativos al alcance de los docentes de su nivel.
- Asesorar al profesorado en la incorporación de herramientas que faciliten la auto-evaluación y la co-evaluación del alumnado en tareas y proyectos (por ejemplo, a través de la elaboración de Formularios).

- Colaborar con el profesorado en la incorporación de Rúbricas de Evaluación de cada programación (individual y grupalmente).

Coordinador de Formación, Calidad e Innovación

Será el encargado de realizar las siguientes funciones en relación con las T.I.C.:

- Servir de enlace con el asesor TIC del CFIE.
- Detectar las necesidades a nivel de centro relacionadas con la formación en TIC.
- Difundir las actividades formativas relacionadas con TIC.
- Planificar, elaborar, coordinar e impulsar el Plan de Formación en Centro, que mantendrá alguna línea relacionada directamente con TIC.
- Impulsar la actualización y mejora de la competencia TIC del profesorado.
- Colaborar en aquellas actuaciones en las que se encuentren inmersos como centro de promoción de la innovación, utilización y elaboración de materiales y recursos, investigación, intercambio de experiencias y buenas prácticas relacionadas con las TIC.

En cuanto a las tareas relativas a cada proceso, se enumeran las siguientes:

- Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro: admisión de alumnos, solicitudes, legislación escolar, seguimiento de actividades, etc.
- Utilización de las TIC para la gestión remota de ciertos procedimientos administrativos del centro.
- Definir, generar y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en el plan de confidencialidad y protección de datos del centro.
- Optimizar el uso de las Plataformas Educativas del centro para dinamizar la gestión y organización del centro y su actualización informativa permanente.
- Establecer el método para facilitar a las familias las credenciales de acceso a EducaCyL y resolver las incidencias que sobre estas se pudieran plantear.
- Establecer un protocolo de incorporación de nuevos dispositivos al centro (Inventario, etiquetación, ubicación...).
- Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen, así como de retirada de dispositivos y equipamiento de deshecho (respetando las medidas de seguridad y control), notificando la posible restitución para el presupuesto.
- Usar las firmas digitales de centro para el registro de documentación oficial.
- Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Colegios y GECE.
- Utilizar herramientas de creación propia (Excel) para la recopilación de calificaciones y la emisión de informes de evaluación de las competencias del alumnado.

- Facilitar al profesorado y a las familias formularios de evaluación del impacto del Plan TIC.
- Supervisar y Dinamizar las funciones de la Comisión TIC.

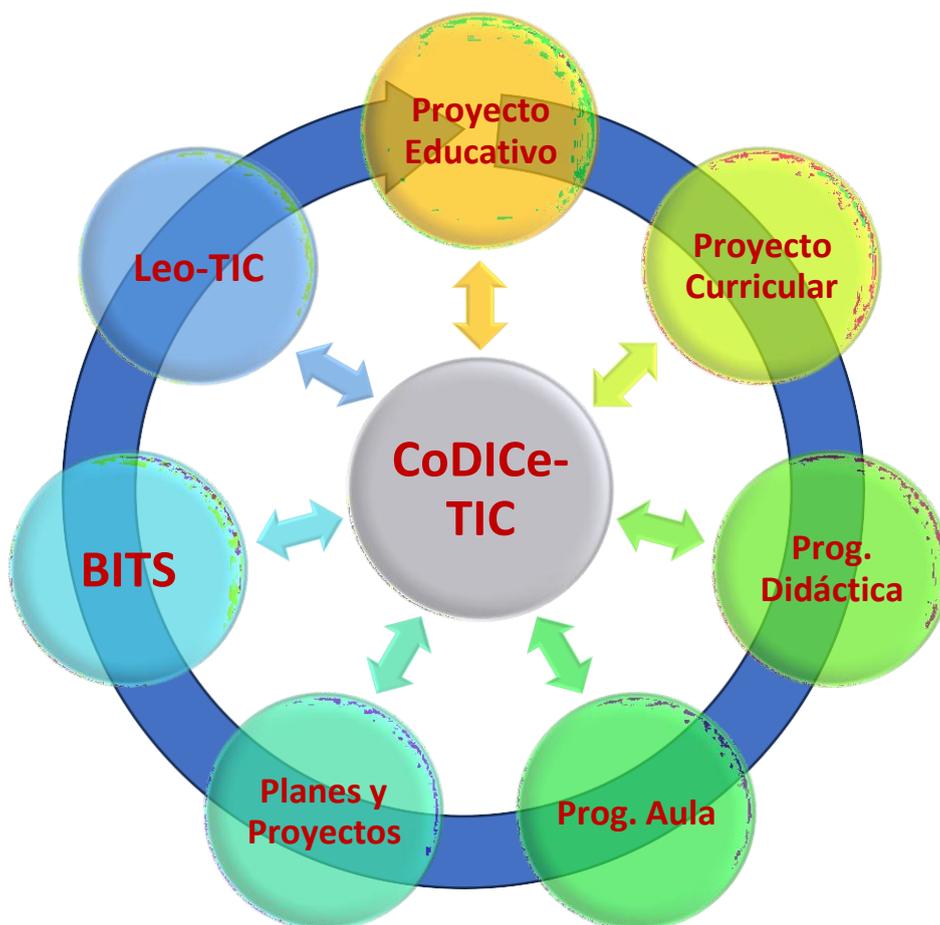
Continuando con el desarrollo de los objetivos marcados en la PGA, los objetivos generales que pretendemos conseguir en el centro con respecto al uso de las TIC en el mismo son:

- Fomentar la expresión oral a través de debates, exposición oral de trabajos y dramatizaciones relacionados con las TICs.
- Proporcionar al profesorado conocimientos para actualizar y profundizar en el uso de las TICs aplicadas a la educación.
- Fomentar el uso de las TICs en el profesorado y en los alumnos, empleando herramientas necesarias para desenvolverse con soltura, lo que permita su uso generalizado en las diferentes áreas. Destacamos la participación en proyectos educativo-tecnológicos, el uso de las tablet y otros dispositivos electrónicos disponibles de forma generalizada, y el uso de los diferentes Blogs y Aulas Virtuales del centro.
- Facilitar al alumnado de cada grupo clase el acceso al menos a una hora semanal TIC en la sala de informática, que se deberá contemplar en los horarios al comienzo de cada curso
- Desarrollar estrategias para el estudio a través de medios informáticos y la consecución de instrumentos que faciliten, adapten y/o enriquezcan el aprendizaje.

Comisión de coordinación pedagógica

La CCP garantizará el desarrollo y la evaluación del plan, así como su mejora, a través de las reuniones mensuales del citado organismo. Los coordinadores de los equipos docentes recogerán las cuestiones, dudas o posibilidades de mejora relativas al proceso para trasladarlas a la Comisión TIC a través de las reuniones mantenidas en la CCP y a través de las evaluaciones realizadas mensualmente en los ciclos.

Grado de penetración del Plan CoDiCeTIC en los distintos Planes, Proyectos y Documentos Institucionales



3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Los objetivos generales que pretendemos conseguir con el alumnado son los siguientes:

- Utilizar herramientas digitales, programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos, especialmente aquellos que se encuentran en el portal de EducaCyL.
- Potenciar su expresión y comunicación con otros compañeros y compañeras de su entorno o de fuera de su ambiente próximo.
- Despertar el interés y dominar estrategias para acceder a la información de manera segura, precisa, potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar los dispositivos digitales para organizar el material y los recursos empleados de todas las asignaturas.

- Manejar responsablemente sus credenciales para acceder a herramientas privadas de trabajo y ocio
- Participar en las diferentes plataformas, aulas virtuales y blogs de centro.
- Desarrollar actitudes de uso responsable de las tecnologías, así como mantenimiento y cuidado de los dispositivos, equipos y materiales educativos.

Procesos de enseñanza/aprendizaje

La integración de las TICs se entiende desde estos dos ámbitos, es decir, como herramienta de enseñanza a disposición del docente para facilitar los aprendizajes de su alumnado, así como de un recurso más a disposición del alumnado que contribuya a la diversificación, profundización, refuerzo... de los diferentes aprendizajes.

De forma añadida, el profesorado también pondrá en marcha sus competencias en el ámbito digital para resolver tareas del ámbito administrativo y de gestión de su ámbito (comunicación con familias, gestión de registros de evaluación del alumnado, uso de aplicaciones y programas para desplegar contenidos educativos en el aula...).

Por tanto, la implementación de estos procesos tendrá como objetivo general la adquisición, puesta en práctica y mejora de la Competencia Digital del alumnado, pero también del profesorado.

Procesos de ENSEÑANZA con TICs

En este epígrafe se tratarán de enumerar y describir algunos de los procesos en los que el profesorado incorporará las TICs en su labor docente:

- Elaboración de **Programaciones** de aula en formato Digital (Word/PDFs...)
- Inclusión en las Programaciones Didácticas de **Rúbricas de Evaluación** que faciliten la valoración del grado de adquisición de las distintas Competencias, específicamente la **Competencia Digital**.
- **Registro de Calificaciones y Evaluación por Competencias** del alumnado (uso de Excel)
- Uso de ordenadores y pantallas interactivas en las aulas
- Uso del Aula Virtual y herramientas digitales de las editoriales correspondientes para la docencia de las asignaturas
- Uso del **Aula Virtual Moodle** dentro de la plataforma EducaCyL
- Uso de la Suite **MS Office365** desde el portal EducaCyL, y de utilidades como OneDrive, MS Teams, Forms, OneNotebook, Stream, Sway, Edmodo... para compartir y difundir contenidos e información por el canal OFICIAL
- Utilización de **otras herramientas** como Aditio, Idoceo, Blogs (Blogster, Wordpress...) ClassDojo, Kahoot, EducaPlay, Padlet... y otras de interés para la gestión del aula, seguimiento del alumnado, creación o difusión de contenidos, motivación del alumnado, e incluso la creación de nuevos recursos didácticos.
- Uso de herramientas y aplicaciones generales y específicas que faciliten la **atención a la diversidad** por parte de especialistas y generalistas

- Búsqueda de **nuevos recursos**, asesorados por el Coordinador TICs del centro y teniendo como referencia las páginas y blogs del CFIE de Palencia y Asesores de RED XXI (TIC-TAC Palencia).

Procesos de APRENDIZAJE con TICs

Dentro de los procesos de aprendizaje del alumnado, podríamos distinguir entre aquellas herramientas o usos que facilitan la adquisición de diferentes aprendizajes, pero también los procesos que tienen como objetivo específico la mejora de la Competencia Digital. Serán estos últimos los que serán tenidos en cuenta por los docentes para elaborar las Rúbricas que permitan valorar el Nivel de Competencia en cada momento.

Cabe resaltar aquí el determinante papel compensador que la escuela juega en la inclusión de alumnado con pocos recursos, de entornos desfavorecidos, o con dificultades motóricas o intelectuales; será de vital importancia poner en manos de este alumnado este tipo de recursos y aprendizajes.

- TICS como FACILITADOR del aprendizaje:
 - Se alude a aquellas herramientas de las que el alumno, a propuesta del docente, se sirve para acceder a contenidos, profundizar, diversificar, practicar y reforzar...
 - Se incorporarán medios informáticos y materiales digitales/interactivos en la programación de las propuestas de enseñanza/aprendizaje a través de **metodologías activas** como los **Talleres** (en Ed. Infantil), los **Grupos Flexibles** (Infantil + Primaria) y el desarrollo de **Proyectos** (ABP), sin olvidar su uso indispensable en la programación de los Talleres de **Robótica** Educativa.
 - Se tendrá especialmente en cuenta este tipo de procesos en las programaciones del alumnado de **Diversidad** para personalizar el acceso: fuentes grandes, alto contraste, audio (lectura automática de textos), apoyo visual...
- TICS como OBJETO de aprendizaje:
 - Estos procesos de APRENDIZAJE se han agrupado por Etapas y Niveles, y en diferentes Dimensiones de la COMPETENCIA DIGITAL como...
 - Dispositivos.
 - Sistemas.
 - Herramientas.
 - Procesos de uso de dispositivos.
 - Internet y conectividad.
 - Manejo de credenciales y datos personales.
 - Aplicaciones en la nube.
 - Búsqueda de información.
 - Manejo de archivos.
 - Seguridad y Confianza Digital.
 - STEAM; resolución de problemas y método científico.
 - Pensamiento Computacional, Lenguajes de Programación y Robótica Educativa.

3.3. Desarrollo profesional.

Concretamos los objetivos que pretendemos conseguir con el profesorado en los siguientes:

- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de la información que de ellas pueda obtener, y del planteamiento pedagógico que para ellas tenga.
- Emplear los dispositivos digitales para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas...
- Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas de investigación profesional como de temas interesantes para su actividad docente.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.
- Favorecer los foros y el intercambio, la participación en la creación y evolución de páginas Web, o páginas de información dentro de la comunidad educativa, para dar a conocer inquietudes, ideas y alternativas.
- Compartir las propuestas elaboradas para estandarizar la respuesta que ofrecemos al alumnado en relación a los indicadores de logro de la competencia digital.

Cabe destacar por otro lado 6 ámbitos de aplicación del plan TIC a los que hay que hacer referencia y que son:

- Referidos a la integración curricular.
- Referidos a infraestructuras y equipamientos.
- Referidos a la formación del profesorado.
- Referidos a la comunicación e interacción institucional.
- Referidos a la gestión y organización del centro.
- Entorno familiar e institucional.

Integración Curricular

- Conocer los contenidos y las propuestas contenidas en el presente Plan TIC y la Competencia Digital Docente como una más de las Competencias Profesionales del Docente (enlace **Vídeos** – enlace **Documentos**)
- Realizar una autoevaluación (del centro o externa) de la Competencia Digital Docente (<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>)
- Proponer las TIC como un medio continuo de actualización y perfeccionamiento docente.
- Favorecer entre el profesorado la participación en actividades formativas en relación a las TIC, y en proyectos de innovación e investigación relacionados con el uso didáctico de los medios digitales. (Portfolio Digital: Insignias INTEF, MOOC...)
- Crear recursos y actividades interactivas y compartirlas con la comunidad educativa, con otros centros y docentes a través de diferentes herramientas y plataformas.
- Conocer y utilizar en el aula herramientas web 2.0, Office 365, herramientas de Google...

- Actualizar y difundir las informaciones importantes del centro en la web y en las redes sociales.

Mantenimiento y Actualización de Sistemas

- Selección, Organización y Utilización de Recursos DIGITALES, competencia de la Comisión
- Tanto la adquisición como la reposición, reubicación, asignación, como la gestión del desecho de Dispositivos digitales, se describen en el apartado **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y son competencia del Equipo Directivo y el Coordinador, oídas las propuestas de la Comisión y de la CCP.
- Mantenimiento de Dispositivos; cuando los dispositivos presenten averías, el Coordinador tratará de repararlos, pero puede derivar la incidencia a una empresa externa cuando se considere oportuno. Si la reparación no fuera posible, se propondrá la retirada siguiendo el protocolo de desecho de dispositivos descrito al final de este epígrafe.
- Gestión del uso de dispositivos de uso privativo: se entiende por este tipo de dispositivos a los ordenadores, tabletas o Chromebooks que pertenecen al centro educativo pero son asignados a algún miembro del claustro de forma individual para realizar las labores que le son propias. La Comisión TICs propondrá al Equipo Directivo las asignaciones a comienzo del curso. Dependiendo de las necesidades que pudieran surgir, el Equipo Directivo también podrá reasignar estos dispositivos a otras personas a lo largo del curso.
- Gestión del uso de dispositivos comunes: la Comisión procurará que la dotación de todas las aulas sea equivalente (al menos una pantalla interactiva y un ordenador con acceso a Internet y altavoces). También la Comisión articulará las medidas oportunas para regular el uso de los dispositivos móviles por parte de alumnos y profesores.
- A este respecto, el coordinador TICs del centro facilitará el uso entre el personal del centro de un Calendario compartido en aplicación online para la gestión del uso de los dispositivos (gestión de reservas de dispositivos tales como ChromeBooks, Tablets...).
- El centro dispondrá de un ordenador sobremesa que realiza labores de Servidor de recursos compartidos comunes dentro de la red local. Se accederá a ellos a través de accesos directos (Alumnado/Profesorado) en los escritorios de los equipos de la Sala de profesores, las aulas de clase y la Sala de Ordenadores, y tendrá la apariencia de una Página Web. La gestión y catalogación de estos recursos se realizará de forma compartida entre la Secretaría y el Coordinador TICs.
- La Biblioteca contará con un ordenador en el que se dispondrá del programa Abies para la gestión de Ejemplares y Lectores, así como de los préstamos y devoluciones.

Plan de acogida del Profesorado (Anexo I)

La finalidad del Plan de Acogida del Profesorado de nuestro centro tiene como objetivo dar a conocer los puntos clave del presente Plan TICs al profesorado de nueva incorporación, así como introducir los recursos materiales y metodológicos/didácticos disponibles para incorporar en sus respectivas programaciones.

También resultará importante dar a conocer los Objetivos y Competencias que se pretende que adquiera nuestro alumnado.

Formación del Claustro y el profesorado

El Centro solicitará la participación de grupos de profesores en aquellos planes, actividades e itinerarios de formación relacionados con las TICs que sean del interés, tras la aprobación del Claustro, y que supongan un incremento de la Competencia Digital Docente y una actualización y enriquecimiento de los procesos de gestión o de enseñanza/aprendizaje.

De forma individual, el profesorado recibirá puntualmente la información relativa a actividades formativas para su posible participación.

3.4. Procesos de evaluación.

Procesos educativos:

- Establecer objetivos para cada área y nivel según el grado de consecución de la competencia digital con indicadores de evaluación.
- Atender a la Diversidad y a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Atender a la Diversidad, entendida desde el ámbito de las Inteligencias Múltiples que se dan en todas las aulas.
- Fomentar el buen uso de la información que nos proporcionan las TIC, utilizarla de manera crítica y sistemática, evaluando su pertinencia y diferenciando entre información real y virtual.
- Aumentar la autonomía personal, la creatividad y la innovación de los alumnos a través de programas, proyectos y entornos digitales que favorezcan aprendizajes individuales y colectivos.
- Favorecer el uso de las TIC para dinamizar la realidad docente del profesorado: programaciones, memorias, actividades, comunicación, etc.
- Utilizar las TIC para conseguir una mejor inclusión de los Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Desarrollar la competencia digital de los alumnos para incrementar su capacidad de buscar, obtener, procesar y comunicar información para transformarla en conocimiento.
- Fomentar la iniciativa, creatividad y autonomía del alumnado mediante el uso de las TIC.

- Fomentar el trabajo cooperativo y colaborativo (en línea y presencial).
- Introducir elementos de diversión y entretenimiento en la rutina diaria de las clases.
- Incluir en el Plan de Lectura elementos y recursos de lectura digital.

Procesos organizativos:

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.
- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Procesos tecnológicos:

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.
- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

3.5. Contenidos y currículos

- Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.
- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje. (Protocolos [ANEXOS](#))
- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

ED. INFANTIL (2º CICLO)	
Infantil 3 años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maneja la Tablet y el panel digital de manera básica (desbloquear, seleccionar, arrastrar...) 2. Colorea utilizando la paleta de diferentes colores. 3. Hace doble clic sobre objetos para abrirlos. 4. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel 5. Muestra interés por el manejo del panel, ordenador y la Tablet. 6. Mantiene la atención en el Desarrollo de las actividades. 7. Sigue las indicaciones del profesor para el manejo de las herramientas TIC 8. Respeta las normas de utilización del panel 9. Sabe colocarse solo los auriculares.
Infantil 4 años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica y localiza los siguientes elementos: ordenador, panel y Tablet 2. Muestra destreza en el manejo del botón izquierdo del ratón. 3. Pulsa y arrastra elementos para moverlos 4. Selecciona iconos del escritorio para seleccionar programas. 5. Conoce y utiliza el botón de encendido del ordenador, Tablet y panel. 6. Maneja el volumen de la Tablet o altavoces del PC. 7. Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla. 8. Realiza actividades interactivas explicadas en el panel.

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Respeta las normas de utilización del panel y de la Tablet en clase. 10. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades. 11. Sigue las indicaciones en el desarrollo de las actividades 12. Sigue las indicaciones del profesor. 13. Muestra interés por las TIC.
Infantil 5 años	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza de forma básica el teclado táctil de la Tablet y panel. 2. Diferencia las acciones de encender y apagar el ordenador y las ejecuta. 3. Observa el nivel de batería de la Tablet para su posible carga. 4. Utiliza el teclado de forma sencilla. 5. Realiza las actividades de los programas utilizados con contenidos de su nivel 6. Abre un navegador y busca información de forma guiada. 7. Avanza y retrocede en las distintas pantallas de un programa o recurso. 8. Muestra destreza en el manejo del panel 9. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC 10. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas
ED. PRIMARIA (1ER CICLO)	
1ER CURSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce los elementos básicos del escritorio 2. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones. 3. Accede al portal de educación con ayuda. 4. Realiza búsquedas en internet a través de palabras y buscadores conocidos. 5. Cierra los programas antes de apagar el ordenador correctamente. 6. Escribe frases cortas en Word y hace buen uso del teclado. 7. Sabe modificar el tamaño y la fuente de un texto en Word. 8. Utiliza correctamente programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas (Smile and learn) 9. Realiza con destreza las actividades de la pizarra digital 10. Respeta las normas de funcionamiento del aula TIC y de las herramientas de la clase. 11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades. 12. Respeta las normas de utilización de las herramientas informáticas 13. Muestra interés por las TIC
2º CURSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Busca la página del centro en un buscador. 2. Maneja adecuadamente la Tablet y accede a sus aplicaciones. 3. Busca imágenes y vídeos sobre un tema presentado en internet. 4. Crea listados en un archivo de Word y aplica negrilla, cursiva, subrayado y color. 5. Enciende y apaga correctamente el ordenador y la Tablet. 6. Accede con su usuario al Portal de Educación y a la plataforma LEOCYL 7. Utiliza el teclado con ambas manos. 8. Utiliza programas facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas. 9. Sabe acceder a la red wifi del centro. 10. Respeta las normas de funcionamiento del aula TIC y de las herramientas de clase.

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades. 12. Sigue las indicaciones las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas. 13. Muestra interés por las TIC.
ED. PRIMARIA (2º CICLO)	
3ER CURSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accede a las herramientas del Portal de Educación con su usuario y contraseña. 2. Envía y contesta correos con la herramienta Outlook 3. Conoce el funcionamiento básico de la plataforma LeoCyL: préstamos, club 4. Accede a su grupo de Teams y entrega tares propuestas 5. Crea un documento de Word on-line y PPT, lo guarda y lo abre para su reedición. 6. Alcanza un nivel medio de mecanografía 7. Utiliza programa que facilitan el proceso de aprendizaje de las distintas áreas (Smile) 8. Respeta las normas de funcionamiento del aula TIC y de las herramientas de clase. 9. Mantiene la atención en el desarrollo de actividades. 10. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas. 11. Muestra interés por las TIC 12. Comparte fichas <i>liveworksheets</i> con el profesorado 13. Crea carpetas y subcarpetas para cada asignatura en el OneDrive 14. Organiza sus documentos en el OneDrive.
4º CURSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta archivos y sitios en el aula virtual 2. Envía y contesta correos con archivos adjuntos con la herramienta Outlook. 3. Incluye archivos en OneDrive y accede a ellos para su uso en otras aplicaciones. 4. Conoce el funcionamiento de la plataforma Leocyl 5. Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas encomendadas. 6. Accede a una videollamada en Teams 7. Crea un documento en Word on-line, lo renombra y lo abre para su edición. Inserta imágenes. 8. Contesta un formulario con <i>Forms</i> y consulta las respuestas. 9. Crea una presentación con <i>Power Point</i>. 10. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas 11. Crea y edita un documento compartido por parejas. 12. Participa en un trabajo colaborativo con las herramientas de Office 365 13. Busca información en imágenes y descarga imágenes. 14. Respeta las normas del aula TIC 15. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades. 16. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas. 17. Respeta las normas de seguimiento de tareas.
ED. PRIMARIA (3ER CICLO)	
5º CURSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descarga archivos del aula virtual, participa en foros y entrega tareas. 2. Conoce y aplica las formas de utilización de miniportátil. Accede a la wifi con su usuario.



	<ol style="list-style-type: none">3. Participa en el grupo Teams de su clase, accede a los archivos y entrega las tareas encomendadas.4. Crea trabajos en OneNote.5. Crea y recupera documentos con Word online6. Realiza una presentación digital con diferentes herramientas.7. Crea trabajos con <i>Canva</i>8. Participa en un trabajo colaborativo con las herramientas de Office 3659. Conoce el funcionamiento básico de la herramienta <i>Leocyl</i> y <i>Fiction Express</i>.10. Utiliza programas que facilitan el proceso de aprendizaje de distintas áreas11. Realiza una grabación de un audio.12. Consulta lugares de la Tierra en Internet.13. Respeta las normas del aula TIC14. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.15. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.16. Respeta las normas de seguimiento de tareas.17. Hace uso de los contenidos digitales a través de las editoriales.18. Crea vídeos utilizando el ordenador y la Tablet.
<p>6º CURSO</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Conoce y aplica las formas de utilización de miniportátil. Accede a la wifi con su usuario.2. Mantiene los documentos de su portátil ordenados en carpetas. Limpia el ordenador3. Sube archivos a OneDrive y los organiza en carpetas4. Utiliza la cuenta de correo de la Junta de CyL para registrarse en aplicaciones.5. Añade encabezados y pies de página en archivos Word on-line.6. Convierte archivos de Word en PDF.7. Participa en el grupo Teams de su clase y entrega las tareas encomendadas.8. Elabora trabajos en OneNote9. Conoce el funcionamiento básico de la plataforma <i>LeoCyl</i>10. Realiza cuestionarios en <i>Kahoot</i>, <i>Forms</i>,...11. Edita un vídeo con <i>Windows Video-Kinemaster</i>,...12. Elabora un paisaje con diferentes elementos geométricos con <i>Scratch</i>.13. Crea una presentación con <i>Genially</i>14. Participa en un trabajo colaborativo con las herramientas de <i>Office 365</i>15. Utiliza programas que faciliten el proceso de aprendizaje de las distintas áreas16. Respeta las normas del aula TIC17. Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.18. Sigue las indicaciones del profesor para ejecutar las tareas.19. Respeta las normas de seguimiento de tareas.20. Hace uso de los contenidos digitales a través de las editoriales.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

- Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.
- Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
 - Utilizar las TIC como medio de información y comunicación entre los diferentes agentes de la comunidad educativa, ampliando los canales de comunicación entre todos los sectores que componen la comunidad educativa: familia, alumnado y profesorado.
 - Dinamizar, hacer más ágil y eficaz la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno: Aulas Moodle, Teams, página web, blogs, wikis, convocatorias, información, actividades, etc.
 - Despertar la participación y el diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
 - Desarrollar la imagen corporativa digital del centro en redes sociales.
 - Favorecer la comunicación de los diferentes miembros de la comunidad educativa con otros centros e instituciones que favorezcan la apertura del centro a otras realidades educativas.
 - Fomentar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores, alumnos y familias: Plan Director, Día de Internet Seguro...
 - Poner en práctica y difundir las medidas establecidas en este plan relativas a la estrategia de Seguridad y Confianza Digital⁷

Las herramientas de uso preferente para el trabajo colaborativo entre profesorado, alumnado y comunidad serán las que la plataforma EducaCyL ponga a disposición de la comunidad educativa. La Comisión valorará la posibilidad de utilizar otras que resulten interesantes a tenor del uso por parte de los miembros de la comunidad, especialmente en lo relativo a redes sociales para la difusión de proyectos, iniciativas, actividades que tengan lugar en el centro y sean de interés público, y siempre respetando las normas sobre protección y derechos de imagen comprometidas entre usuarios y centro educativo.

Destacaremos:

- Office 365
- Aulas Moodle
- Página Web
- RRSS del centro: Instagram / Facebook / Meta

⁷ <https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/formacion-profesorado/proyectos-relacionados-formacion-permanente-profesorado/competencia-digital/documentacion/plan-seguridad-confianza-digital-ambito-educativo>

- Twitter
- Canal de YouTube

El centro podrá comunicarse por Whatsapp con los representantes de la AMPA o del Consejo Escolar para asuntos que sean de especial relevancia dada la rapidez y difusión de esta herramienta entre la comunidad.

3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software:
 - Mantener y actualizar los INVENTARIOS ([Anexo VI](#) y [Anexo VII](#)) y relaciones de DISPOSITIVOS disponibles en el centro
 - Listado y Descripción de uso de aplicaciones y software disponibles en el centro para uso docente y del alumnado
- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.
 - Protocolizar el uso de los recursos y las normas de seguridad, cuidado y almacenamiento (portátiles, tabletas, cámaras, gafas VR, Impresoras 3D...)
- Organización tecnológica de redes y servicios.
 - Solicitar y Almacenar el ESQUEMA de CONECTIVIDAD de la red del centro
 - Protocolizar la comunicación de Incidencias al CAU
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.
 - Optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro, estableciendo un programa de revisión, mantenimiento y actualización de los recursos TIC.
 - Actualizar el Inventario y Necesidades de Equipamiento TIC disponibles en Stilus
 - Contactar con empresa certificada para el reciclado de aquellos dispositivos sin posibilidad de aumentar su vida útil.
 - Deshacerse de los dispositivos de forma medioambientalmente sostenible y siguiendo los protocolos de SEGURIDAD en cuanto a DATOS, fomentando en la medida de lo posible su reutilización
- Actuaciones para paliar la brecha digital.
 - Facilitar el Préstamo de Equipos al alumnado o profesorado que lo necesite ([Anexo III](#) y [Anexo IV](#))
 - Desarrollar en la comunidad educativa actitudes de cuidado y responsabilidad en el uso de los recursos educativos digitales.
- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.
 - Relacionar las incidencias comunicadas al CAU
 - Prever las BAJAS de equipamiento obsoleto o en malas condiciones de funcionalidad
 - Relacionar las ALTAS/BAJAS de equipamiento en el inventario del centro
 - Comunicar las BAJAS de equipamiento a la administración

3.8. Seguridad y confianza digital

- Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.
- Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.
 - Atender a la Ley General de Protección de Datos en lo referente a las informaciones que se manejan de nuestro alumnado
 - Respetar normativa de Derechos de Imagen/Voz ([Anexo V](#)) de nuestro alumnado
- Actuaciones de formación y concienciación.
 - Instrucciones
- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

Plan Director

El centro participa de forma activa en este plan acogiendo charlas y actividades sobre seguridad en Internet para profesorado, alumnado y familias. Protección de datos, de la imagen, uso seguro de redes sociales, cyberbullying... y otros temas se desarrollan por parte de miembros del cuerpo de Policía Nacional asignados a este centro.

Internet Safer Day

El Coordinador Tics se encarga de conmemorar el Día de la Seguridad en Internet (11 feb.) realizando charlas y dinámicas con el alumnado del segundo internivel. Contraseñas seguras, Netiqueta, derechos de autor, publicación de imágenes en redes, cyberbullying, sexting... son temas que se abordan en estas charlas y actividades.

Sociescuela

El profesorado del Segundo Internivel pondrá en marcha la herramienta Sociescuela para pasar los cuestionarios y elaborar los correspondientes sociogramas que ayuden en la detección, diagnóstico y solución de posibles casos de acoso escolar.

4. EVALUACIÓN

Evaluación del Propio Plan

Para valorar el impacto del Plan TICs de nuestro centro, la Comisión TICs elaborará cuestionarios/formularios en los usuarios puedan expresar su valoración sobre los distintos apartados.

La Comisión pondrá estas herramientas de valoración a disposición del profesorado, del alumnado y de las familias.

Tras la recogida de la información, la Comisión procederá a su análisis que sirva de punto de partida para la toma de decisiones respecto a la modificación del presente Plan.

Los resultados y las decisiones asociadas se informarán al Claustro y al Consejo Escolar al finalizar cada curso escolar.

Herramientas:

- [FORMULARIO Profesorado](#) / En Construcción por la Comisión TIC
- FORMULARIO Familias / En Construcción por la Comisión TIC

Evaluación de los Procesos de Enseñanza

La Comisión, con ayuda de los diferentes Interniveles, recopilará las valoraciones que se hagan respecto al calado del Plan en los procesos de enseñanza, metodologías, presencia en las Programaciones...

A este respecto, se procederá a incluir aspectos del Plan TICs en la PGA. Estas valoraciones se podrán realizar al finalizar cada trimestre, y preceptivamente al finalizar el curso escolar.

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

El estado inicial de las TICs en el centro es de muy buena salud, pese a las dificultades que se van añadiendo a medida que se diversifican y aumentan los dispositivos, recursos y usos de los mismos.

El plan TICs se debe convertir en el elemento clave que debe servir como referencia...

Para el profesorado

- en aspectos como la inclusión y el reflejo de la Competencia Digital en las Programaciones.

Para los miembros de la Comisión

- en la puesta en marcha y validación de los protocolos y procesos descritos.
- en la dinamización de las actividades recogidas (de evaluación, seguimiento, implementación...).

Para el equipo directivo,

- en el cumplimiento de lo recogido en el plan, supervisión de las programaciones, y la aplicación de medidas contempladas en el RRI.

Propuestas de mejora

- Las propuestas de mejora vendrán tras el análisis recogido en el apartado de Evaluación y seguimiento.

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

Nuestro Plan T.I.C. se elabora con la idea de poder ser reformado en cualquier momento, introduciendo todos aquellos cambios necesarios para adaptarse a la realidad del centro y a la de sus usuarios. Sin embargo, es necesario establecer un calendario estable para recoger, por un lado, el resultado de los cuestionarios realizados durante el curso y de las aportaciones realizadas en diferentes contextos, y por otro, plantearse reflexionar, evaluar y proponer las modificaciones pertinentes de cara al futuro próximo.

En la Memoria elaborada al final de cada curso vendrán reflejados, además de las principales actuaciones que se hayan llevado a cabo durante el curso respecto a T.I.C., los resultados de los cuestionarios realizados y de las aportaciones realizadas por los diferentes órganos del centro. Las reflexiones, propuestas de mejora y posibles modificaciones del Plan T.I.C. se formularán en forma de OBJETIVOS, que estarán presentes en la P.G.A. del siguiente curso, y serán objeto de desarrollo (desde la Comisión T.I.C.).

En el siguiente cuadro se recogen las principales labores de evaluación, revisión y seguimiento del Plan T.I.C.

TRIMESTRES	EQUIPO DIRECTIVO	COMISIÓN T.I.C.	C.C.P./ CLAUSTRO	CONSEJO ESCOLAR
1º	<ul style="list-style-type: none"> . Traslada la información de la Memoria al Claustro . Se refleja en la PGA . Propone mejoras técnicas, de equipos y de red. 	<ul style="list-style-type: none"> . Recoge los objetivos de desarrollo de la Memoria y establece la temporalización para su desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> . Canaliza los objetivos que tengan que ver con desarrollo curricular, metodologías y gestión de T.I.C. en el alumnado y los lleva a Interniveles y/o Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> . Conoce los objetivos que se proponen a través de la P.G.A.
2º EVAL. 1	<ul style="list-style-type: none"> Recoge la información de todos los órganos. Delegan las mejoras posibles a los órganos correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Evalúa las actuaciones realizadas durante el trimestre e informa de lo más significativo 	<ul style="list-style-type: none"> Reflexionan y evalúan la marcha del primer trimestre, la metodología seguida, la adaptación a la diversidad y recogen las necesidades y/o sugerencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Conoce a través de la representante de la Comisión T.I.C. en el C. Escolar los resultados del trimestre, actuaciones, etc. Se recogen las propuestas que se realicen
3º	<ul style="list-style-type: none"> Trabaja con los resultados de esta primera evaluación y pone en marcha cuantas actuaciones sean posibles, a partir de las propuestas. 	<ul style="list-style-type: none"> Prepara los cuestionarios para los diferentes sectores Realiza los cuestionarios y los eleva al profesorado y al E. Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> Analiza, evalúa y reflexiona la práctica educativa relativa a T.I.C. y propone las modificaciones pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> Es informado de la evaluación. Realiza propuestas por parte de las familias Informa en los diferentes sectores y los

TRIMESTRES	EQUIPO DIRECTIVO	COMISIÓN T.I.C.	C.C.P./ CLAUSTRO	CONSEJO ESCOLAR
				resultados quedan reflejados en la Memoria
EVAL. 2	Recoge la información, la refleja en la y Memoria y propone nuevas actuaciones de cara a la P.G.A. próxima.	Decide las actuaciones que se deben realizar a partir del curso próximo	Recoge las modificaciones necesarias en sus programaciones (ojo Diversidad) y las presenta como objetivos del curso próximo	Evalúa, valora lo que se ha realizado durante el curso

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

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

Las actuaciones que se propongan en este plan estarán vinculadas a...

- Las valoraciones recogidas en los cuestionarios de Impacto de las TICs en los diferentes sectores de la comunidad.
- Las valoraciones que sobre las actuaciones previstas en la PGA hagan los distintos Interniveles.
- Valoraciones realizadas por la Comisión y sus miembros
- Actuaciones relativas al manteniendo de equipos e infraestructura

Cuestionarios de Impacto

Difundir los cuestionarios (Forms que elaborará la Comisión) para su realización previa a la finalización del curso escolar. Las conclusiones se incluirán en la Memoria.

PGA

Incluir en la PGA por parte de cada Internivel los Objetivos prioritarios para desarrollar las competencias digitales (del alumnado y del profesorado).

Recoger trimestralmente el número y tipo de actividades realizadas respecto a los objetivos de la PGA.

Comisión

Valorará el número e importancia de las actuaciones programadas en la PGA de cada Internivel, si se han conseguido los objetivos previstos y propondrá su mantenimiento o sustitución por otras diferentes.

Se revisarán también las funciones y responsabilidades de los miembros de la propia Comisión por si fuera necesario proponer una reforma del presente Plan.

Mantenimiento de equipos e infraestructura

La Comisión enumerará las distintas actuaciones e intervenciones realizadas de reparación a lo largo del curso. Se recogerán en un documento simple que se revisará al final del curso escolar.

Propondrá y priorizará las distintas intervenciones y reparaciones necesarias para el normal funcionamiento de la actividad administrativa, docente y escolar.

5. ANEXOS

5.1. (Anexo I) Plan de Acogida del Nuevo Profesorado

Ámbito administrativo

- Inclusión del nuevo profesor en los programas de Gestión.
- Inclusión de la cuenta corporativa del nuevo profesorado en una lista de distribución de correo del claustro.
- Inclusión del nuevo profesorado en las aulas Moodle y Aulas Teams que se tengan en funcionamiento.
- Informar al docente del Nivel TIC del centro y de la conveniencia de participar en las actividades de Formación en Centro que se recogen en el Itinerario Formativo con el fin de aumentar su Nivel de Competencia CompDigEDU

Ámbito de dispositivos y recursos

- Facilitar al nuevo profesorado el acceso a los recursos disponibles en el centro para su uso en la actividad docente.
- Explicar los procesos y Protocolos recogidos en el plan TICs respecto a la utilización de recursos, demanda de asistencia, etc.

Ámbito metodológico y didáctico

- Hacer partícipe al nuevo profesorado en las acciones formativas del plan TICs diseñadas para el claustro.
- Instar a la inclusión de la Competencia Digital en las Programaciones didácticas.
- Guiar al nuevo profesorado en el uso que se le da a las TICs en el centro.

5.2. (Anexo II) Plan de Acogida del Nuevo Alumnado y Familias

Ámbito administrativo

- Solicitar a la familia una dirección de correo electrónico y comprobar su funcionamiento en el momento de la matrícula.
- Facilitar al nuevo alumnado las credenciales de EducaCyL en el momento de la matrícula.
- Facilitar también las direcciones de acceso a los canales oficiales de difusión del colegio: web, twitter...

Ámbito de dispositivos y recursos

- Solicitar a la familia que describa de forma voluntaria los medios tecnológicos con los que cuenta para la comunicación con el centro y el trabajo escolar.

Ámbito de alfabetización digital

- Facilitar las instrucciones para el acceso al portal de Educacyl y a las herramientas de educación tales como Office365, correo electrónico, Aula Moodle o Aula Teams.

5.3. (Anexo III) Documento de Préstamo de Dispositivo para alumnado

AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DE USO DE DISPOSITIVO DIGITAL PERTENECIENTE AL
CENTRO POR PARTE DEL ALUMNADO

AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DE USO DE DISPOSITIVO DIGITAL

D./D^a. _____
con DNI _____ como representante legal del alumno o alumna
_____, _____ matriculado/a en el curso _____ en el grupo
_____ del centro educativo **CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA** solicito de forma provisional el uso
privativo de miniportátiles vinculados a los fondos europeos del “Plan de Recuperación, Transformación y
Resiliencia” para el curso académico _____

Recibe por este documento autorización para el uso del ordenador:

marca: _____ modelo: _____ con número de serie _____
identificador _____

y, tanto dentro como **fuera del centro escolar** y se compromete a:

- Utilizar el miniportátil exclusivamente para fines académicos, tanto dentro como fuera del centro educativo.
- Concienciar a su hijo o hija en el cuidado del ordenador y en la necesidad de su correcta conservación, manteniéndolos en lugares limpios y apartados de otros elementos que puedan deteriorarlos cuando no se están usando.
- Instalar exclusivamente los programas autorizados.
- Acudir al centro con la batería del miniportátil cargada.
- Comunicar al tutor o tutora del colegio cuantas incidencias puedan aparecer en el uso de los ordenadores.
- Comunicar las incidencias que pudieran ocasionarse en el funcionamiento del equipo y permitir el acceso remoto a través de Internet para solucionar los problemas técnicos producidos en el mismo.
- Favorecer el uso adecuado de Internet y de las redes sociales, y concienciar a los hijos e hijas que las acciones contrarias a la convivencia tienen iguales consecuencias que si se realizaran de forma presencial.
- Las incidencias que se produjeran en el miniportátil fuera del recinto escolar y que afectaran a su correcto funcionamiento, serán atendidas por el propio centro para lo cual será necesario comunicárselo al director o al tutor del alumno y hacerle entrega del equipo.
- Guardar el equipo escolar de manera segura siendo responsable por pérdidas y daños
- Finalmente, durante el periodo de aplicación de este documento el acceso a Internet en el domicilio correrá en todo caso a cargo de los representantes legales de los alumnos. Si fuera necesaria la conectividad, se comunicará en otra solicitud.

En Palencia a _____ de _____ de 20 _____

El/La tutor/a del alumno

El/La representante legal

Fdo. _____

Fdo. _____

El Director/a

Fdo. _____

5.4. (Anexo IV) Documento de Préstamo de Dispositivo para Profesorado

AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DE USO DE DISPOSITIVO DIGITAL PERTENECIENTE AL
CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO

AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DE USO DE DISPOSITIVO DIGITAL

D./D^a. _____
con DNI _____ como docente del centro educativo **CEIP MARQUÉS DE
SANTILLANA** solicito de forma provisional el uso privativo de miniportátiles vinculados a los
fondos europeos del “Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” para el curso
académico _____

Recibe por este documento autorización para el uso del ordenador:

marca: _____ modelo: _____ con número de serie
_____, identificador _____

y, tanto dentro como **fuera del centro escolar** y se compromete a:

- Utilizar el miniportátil exclusivamente para fines académicos, tanto dentro como fuera del centro educativo.
- Comunicar al coordinador TIC del colegio cuantas incidencias puedan aparecer en el uso de los ordenadores.
- Comunicar las incidencias que pudieran ocasionarse en el funcionamiento del equipo y permitir el acceso remoto a través de Internet para solucionar los problemas técnicos producidos en el mismo.
- Las incidencias que se produjeran en el miniportátil fuera del recinto escolar y que afectaran a su correcto funcionamiento, serán atendidas por el propio centro para lo cual será necesario comunicárselo al director o al coordinador TIC y hacerle entrega del equipo.
- Guardar el equipo escolar de manera segura siendo responsable por pérdidas y daños.
- Finalmente, durante el período de aplicación de este documento el acceso a Internet en el domicilio correrá en todo caso a cargo del docente. Si fuera necesaria la conectividad, se comunicará en otra solicitud.

En Palencia a ____ de _____ de 20 ____

El/La docente

El/La coordinador TIC

Fdo. _____

Fdo. _____

El Director/a

Fdo. _____

PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS PARA USO TAREAS DOCENTES DESCRIPCIÓN DE COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

El centro dispone de distintos dispositivos (ordenadores portátiles, tabletas, Chromebook, cámaras, gafas VR...) que han sido dotados por la Consejería de Educación para disminuir la consecuencia de la brecha digital en nuestro alumnado, no del Profesorado, y están adecuadamente catalogados en los respectivos inventarios (del centro y de la Consejería).

Estos recursos **pueden prestarse de forma temporal y excepcional al profesorado que preste servicios en el centro en el caso de que no disponga de ellos**. Las necesidades que justifiquen el préstamo pueden ser diversas, pero siempre tendrán que estar relacionadas con el **cumplimiento de funciones profesionales y la mejora de la práctica docente**.

En todo caso, el docente deberá atender a lo recogido en la normativa aplicable a los empleados públicos de la Administración de CyL⁸, y mantendrá siempre un comportamiento especialmente escrupuloso en lo relativo a la CONFIDENCIALIDAD y SEGURIDAD de los datos a los que accede o que almacena en los dispositivos que use.

PROTOCOLO de Solicitud y Préstamo

1. Comunicar la necesidad por cualquier medio al Coordinador TIC del centro, justificando adecuadamente la misma e indicando las fechas de recogida y devolución del dispositivo que se necesita.
2. La Comisión TIC valorará la viabilidad y conveniencia del préstamo según la necesidad comunicada y dará el visto bueno para su traslado a aprobación por parte de la Dirección. Para la toma de decisiones, la Comisión TIC tendrá en cuenta los siguientes criterios
 - a. Número de solicitudes y dispositivos disponibles
 - b. Tiempo de préstamo solicitado
 - c. Motivaciones expuestas por el solicitante
 - d. Experiencia y Competencia Digital demostrada del solicitante
 - e. Permanencia y continuidad del docente en el centro
 - f. Buen uso demostrado por préstamos anteriores
3. El Coordinador facilitará acceso al Formulario de SOLICITUD al interesado y este lo presentará a la Dirección del Centro para su firma.
4. Si la solicitud es atendida favorablemente, el Coordinador procederá a reflejarlo convenientemente en el Inventario junto a la descripción del dispositivo y la fecha en que se efectúa el préstamo, así como la fecha estimada de devolución
5. Tras su devolución, el Coordinador comprobará el estado del dispositivo y se lo comunicará a la Dirección. Si fuera necesaria alguna reparación el docente beneficiario del préstamo deberá realizarla por su cuenta. No se realizará la devolución efectiva del dispositivo hasta que este y todos sus elementos y componentes entregados estén plenamente operativos.
6. Para finalizar la devolución, el docente que ha usado el dispositivo deberá reflejar en el formulario de solicitud la fecha de devolución, asegurando que las condiciones en las que lo devuelve son las mismas que las que le fue entregado.

⁸ [ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León](#)

PROTOCOLO de Solicitud y Préstamo

COMPROMISOS

Por Parte del Centro

1. El centro no tiene entre sus obligaciones el préstamo de dispositivos a los docentes, y por tanto no tiene ninguna obligación de resolver favorablemente las solicitudes que se presenten.
2. El centro facilitará el equipo que se ajuste a las necesidades descritas por el solicitante y que se encuentre disponible, operativo y funcional.
3. El centro entregará el dispositivo con los elementos necesarios para su correcto funcionamiento (cargador, caja o funda si la hubiera, baterías, tarjetas o elementos de almacenamiento necesarios...)
4. El centro entregará el dispositivo en el estado en que se encuentre en ese momento, sin obligación de realizar ninguna labor de limpieza, mantenimiento, actualización, instalación de programas y aplicaciones o cualquier otra tarea siempre y cuando el dispositivo esté operativo.
5. El centro no tiene la obligación de atender las incidencias o problemas que el usuario experimente durante el uso del dispositivo, ni tampoco hacer ninguna formación ni tutorial para el uso del beneficiario del préstamo.

PROTOCOLO de Solicitud y Préstamo

COMPROMISOS

Por Parte del Docente beneficiario

1. El beneficiario del préstamo deberá comprometerse, mediante la firma del documento correspondiente, a hacer un uso adecuado del dispositivo y reponerlo en el caso de pérdida o desperfecto y de un anexo con normas de uso y cuidado del mismo.
2. El docente no podrá ceder a ninguna otra persona el uso del dispositivo; solamente le será prestado para uso profesional y no personal.
3. El usuario debe conocer que el uso del dispositivo es monitorizado por la Administración, y que las comunicaciones y sitios visitados podrán ser auditados en cualquier momento.
4. El docente devolverá el dispositivo lo antes posible.
 - a. Tan pronto como se termine la necesidad que motivó la solicitud
 - b. Inmediatamente al finalizar la relación laboral con el centro
 - c. Llegada la fecha estimada de devolución recogida en el formulario
 - d. Al término de cada curso escolar (no podrá tenerse durante las vacaciones de verano)
5. El Centro se reserva la retirada del uso del dispositivo en cualquier momento, especialmente si:
 - a. se considera necesario y prioritario su uso en el centro
 - b. se recibe notificación de uso inadecuado o negligente, lo que puede motivar la retirada de este beneficio y la posible sanción administrativa (especialmente en lo referente a la Ley de Protección de Datos y el uso de información e imágenes).
6. Antes de realizar la devolución, el docente realizará un borrado y limpieza de datos almacenados (archivos, credenciales, contraseñas...) asociadas a su uso.
7. El docente devolverá el dispositivo con todos sus componentes físicos en buen estado (cable, cargador, pantalla, teclas, etc.). Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo será responsable de su reparación y/o sustitución y correrá con los gastos generados. Si no fuera posible su reparación, deberá sustituirse por uno nuevo de las mismas o semejantes características.
8. Mantener las medidas adecuadas de limpieza e higiene.

5.5. (Anexo V) Consentimiento Informado Imágenes/Voz

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA – CURSO 20 /20.....

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, **que se detalla al dorso del presente documento.**

Si el Alumno/a es menor de 14 años:

D / D^a (padre / madre / tutor/a) DNI
y D / D^a (padre / madre / tutor/a) DNI
del alumno / a.....

Si el Alumno/a es de 14 o más años:

El/la alumno/a con DNI
en su propio nombre

CONSIENTE al CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA, el tratamiento de la imagen / voz de su hijo / a, o de mi imagen / voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

PLATAFORMA EDUCACYL

En, a de de 20

Fdo.:..... Fdo.:..... Fdo.:.....
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a (Padre/madre/tutor-a del alumno/a (Alumno/a de 14 o más años
Nombre, apellidos y firma) Nombre, apellidos y firma) Nombre, apellidos y firma)

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES / VOZ DE ALUMNOS
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.

EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dgcpvoe.educacion@jcy.es Delegado de Protección de Datos: Avda. Monasterio de Ntra. Sra. de Prado, s/n, CP 47014, Valladolid Correo electrónico: dpd.educacion@jcy.es
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento. Las imágenes / voz serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del tratamiento	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.
Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales	No se cederán datos a terceros. No están previstas transferencias internacionales de datos.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales o a través de cualquier otro medio de difusión universal e indiscriminada supondrá una comunicación de datos a terceros, que habrá de considerarse por las familias a la hora de prestar o no el consentimiento para el tratamiento de datos personales.
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.

5.6. (Anexo VI) Relación direcciones MAC red CED_DISPOSITIVOS del centro

Dentro del INVENTARIO de dispositivos, añadimos este listado en formato EXCEL en el que se reflejan las DIRECCIONES MAC de los dispositivos del centro para su conexión dentro de la Red de Escuelas Conectadas "CED_DISPOSITIVOS":

RED CED_DISPOSITIVOS - CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA (PALENCIA)

Nº	AULA	DISPOSITIVO	DIRECCIÓN MAC	CARACTERES
1	EFFA 1	PANEL PORTÁTIL	d0:6f:4a:66:06:2d	d06f4a66062d
2	INFORMÁTICA	PANEL	00:02:75:f0:58:84	000275f05884
3	MULTIMEDIA	PANEL	00:02:75:e1:f8:51	000275e1f851
4	BIBLIOTECA	PANEL	00:02:75:e1:3a:3f	000275e13a3f
5	AULA AL	PANEL	00:02:75:e0:d9:c9	000275e0d9c9
6	AULA MÚSICA	PANEL	00:02:75:e1:f8:31	000275e1f831
7	I3A	PANEL	00:02:75:e1:f4:75	000275e1f475
8	I4A	PANEL	00:02:75:e0:ec:49	000275e0ec49
9	I5A	PANEL	00:02:75:e1:94:21	000275e19421
10	P2A	PANEL	00:02:75:e1:ed:f9	000275e1edf9
11	P2B	PANEL	00:02:75:e1:e9:6f	000275e1e96f
12	P1A	PANEL	00:02:75:e1:eb:2b	000275e1eb2b
13	P3A	PANEL	00:02:75:e1:f2:7b	000275e1f27b
14	P4A	PANEL	00:02:75:f7:a6:f3	000275f7a6f3
15	P5A	PANEL	00:02:75:db:9a:3b	000275db9a3b
16	P5B	PANEL	00:02:75:f5:06:b5	000275f506b5
17	P6A	PANEL	00:02:75:14:53:59	000275145359
18	P6B	PANEL	00:02:75:f7:a7:9d	000275f7a79d
19	MULTIMEDIA	MESA INTERACTIVA	a0:d3:7a:04:27:66	a0d37a042766
20	USO COMÚN	TABLET 01	::::	
21	USO COMÚN	TABLET 02	b4:9d:0b:96:10:9e	b49d0b96109e
22	USO COMÚN	TABLET 03	b4:9d:0b:96:f0:b7	b49d0b96f0b7
23	USO COMÚN	TABLET 04	::::	
24	USO COMÚN	TABLET 05	b4:9d:0b:96:ef:b6	b49d0b96efb6
25	USO COMÚN	TABLET 06	::::	
26	USO COMÚN	TABLET 07	b4:9d:0b:96:e0:65	b49d0b96e065
27	USO COMÚN	TABLET 08	b4:9d:0b:96:f2:db	b49d0b96f2db
28	USO COMÚN	TABLET 09	b4:9d:0b:96:f2:10	b49d0b96f210
29	USO COMÚN	TABLET 10	::::	

RED CED_DISPOSITIVOS - CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA (PALENCIA)

Nº	AULA	DISPOSITIVO	DIRECCIÓN MAC	CARACTERES
30	USO COMÚN	TABLET 11	::::	
31	USO COMÚN	TABLET 12	b4:9d:0b:96:ac	b4.9d0b.96.5ac
32	USO COMÚN	TABLET 13	b4:9d:0b:96:f2:2b	b49d0b96f22b
33	USO COMÚN	TABLET 14	b4:9d:0b:96:e0:12	b49d0b96e012
34	USO COMÚN	TABLET 15	b4:9d:0b:96:6:ab	b4.9d0b96.e6ab
35	USO COMÚN	TABLET 16	b4:9d:0b:96:e1:9a	b49d0b96e19a
36	USO COMÚN	TABLET 17	b4:9d:0b:96:e5:8e	b49d0b96e58e
37	USO COMÚN	TABLET 18	b4:9d:0b:96:ed:48	b49d0b96ed48
38	USO COMÚN	TABLET 19	b4:9d:0b:96:cf:27	b49d0b96cf27
39	USO COMÚN	TABLET 20	b4:9d:0b:96:13:44	b49d0b961344
40	USO COMÚN	TABLET 21	b4:9d:0b:96:eb:98	b49d0b96eb98
41	USO COMÚN	TABLET 22	b4:9d:0b:96:e2:88	b49d0b96e288
42	USO COMÚN	TABLET 23	b4:9d:0b:96:f1:43	b49d0b96f143
43	USO COMÚN	TABLET 24	::::	
44	USO COMÚN	TABLET 25	b4:9d:0b:96:cd:24	b49d0b96cd24
45	USO COMÚN	TABLET 26	b4:9d:0b:96:eb:91	b49d0b96eb91
46	USO COMÚN	TABLET 27	b4:9d:0b:96:ea:7d	b49d0b96ea7d
47	USO COMÚN	CHROMEBOOK 01	::::	
48	USO COMÚN	CHROMEBOOK 02	::::	
49	USO COMÚN	CHROMEBOOK 03	::::	
50	USO COMÚN	CHROMEBOOK 04	::::	
51	USO COMÚN	CHROMEBOOK 05	::::	
52	USO COMÚN	CHROMEBOOK 06	::::	
53	USO COMÚN	CHROMEBOOK 07	::::	
54	USO COMÚN	CHROMEBOOK 08	::::	
55	USO COMÚN	CHROMEBOOK 09	::::	
56	USO COMÚN	CHROMEBOOK 10	::::	
57	USO COMÚN	CHROMEBOOK 11	::::	
58	USO COMÚN	CHROMEBOOK 12	::::	
59	USO COMÚN	CHROMEBOOK 13	::::	

5.7. (Anexo VII) Relación DISPOSITIVOS del Inventario del centro (enero 2024)

INVENTARIO TECNOLOGÍAS – ENERO 2024

MATERIAL INFORMÁTICO Y/O AUDIOVISUAL	Nº UNIDADES	UBICACIÓN DEPENDENCIA	NOMBRE RESPONSABLE	OBSERVACIONES
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA AL	CARMEN PAJARES	NECESARIA SUSTITUCIÓN
PANEL TÁCTIL	1	AULA AL	CARMEN PAJARES	
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA AL	CARMEN PAJARES	
MONITOR	1	AULA AL		
TECLADO	1	AULA AL	CARMEN PAJARES	
RATÓN	1	AULA AL	CARMEN PAJARES	
ORDENADOR PORTÁTIL 15'	1	AULA PT	INMACULADA MTNEZ.	
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA COMP.	ANA I. VELASCO	PREVISTA SUSTITUCIÓN
MONITOR	1	AULA COMP.	ANA I. VELASCO	
TECLADO	1	AULA COMP.	ANA I. VELASCO	
RATÓN	1	AULA COMP.	ANA I. VELASCO	
TABLET BQ	2	AULA COMP.	ANA I. VELASCO	PARA USO CON ALUMNADO
IMPRESORA	1	AULA PT	INMACULADA MTNEZ.	COLOR - LOCAL
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA PT	INMACULADA MTNEZ.	WIN 10 64 BITS
TECLADO	1	AULA PT	INMACULADA MTNEZ.	
RATÓN	1	AULA PT	INMACULADA MTNEZ.	
PANTALLA INTERACTIVA SMART	1	AULA PT	INMACULADA MTNEZ.	FORMATO PEQUEÑO
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	WIN 10 64 BITS
MONITOR	1	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	
ALTAVOCES PARED	2	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	
PANEL TÁCTIL	1	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	
PROYECTOR	0	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	SIN USO
TECLADO	1	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	
RATÓN	1	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	
ORDENADOR PORTÁTIL 10' HP	6	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	uso alumnado
ORDENADOR PORTÁTIL 10' ON-LIFE	8	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	uso alumnado
CHROMEBOOK	1	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	con CARGADOR. Asignado a Marina para AULA
TABLET BQ	1	AULA 6ºA	MERCEDES REQUENA	Nº 25 USO DE MARINA
ORDENADOR PORTÁTIL 15'	1	PERSONAL	MERCEDES REQUENA	con CARGADOR. Préstamo para uso en tareas docentes
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	WIN 10 64 BITS

INVENTARIO TECNOLOGÍAS – ENERO 2024

MATERIAL INFORMÁTICO Y/O AUDIOVISUAL	Nº UNIDADES	UBICACIÓN DEPENDENCIA	NOMBRE RESPONSABLE	OBSERVACIONES
MONITOR	1	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	
ALTAVOCES PARED	2	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	
PANEL TÁCTIL	1	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	
PROYECTOR	1	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	SIN USO
TECLADO	1	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	
RATÓN	1	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	
ORDENADOR PORTÁTIL 10' HP	4	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	uso alumnado
ORDENADOR PORTÁTIL 10' ON-LIFE	10	AULA 6ºB	JOAQUÍN M.P.	uso alumnado
ARMARIO CARGADORES	1	AULA 5ºA	YOLANDA LL.C	uso alumnado
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA 5ºA	YOLANDA LL.C	WIN 10 64 BITS
MONITOR	1	AULA 5ºA	YOLANDA LL.C	
ALTAVOCES PARED	2	AULA 5ºA	YOLANDA LL.C	
PANEL TÁCTIL	1	AULA 5ºA	YOLANDA LL.C	
TECLADO	1	AULA 5ºA	YOLANDA LL.C	
RATÓN	1	AULA 5ºA	YOLANDA LL.C	
CHROMEBOOK	1	AULA 5ºA	YOLANDA LL.C	con CARGADOR. Prestamo para uso en tareas docentes
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA 4ºA	MÓNICA P.F	WIN 10 64 BITS
MONITOR	1	AULA 4ºA	MÓNICA P.F	
ALTAVOCES PARED	2	AULA 4ºA	MÓNICA P.F	
PANEL TÁCTIL	1	AULA 4ºA	MÓNICA P.F	
PROYECTOR	1	AULA 4ºA	MÓNICA P.F	
TECLADO	1	AULA 4ºA	MÓNICA P.F	
RATÓN	1	AULA 4ºA	MÓNICA P.F	
CHROMEBOOK	1	AULA 4ºA	MÓNICA P.F	con CARGADOR. Prestamo para uso en tareas docentes
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA 3ºA	AURORA CUENA BOY	
MONITOR	1	AULA 3ºA	AURORA CUENA BOY	
ALTAVOCES PARED	2	AULA 3ºA	AURORA CUENA BOY	
PANEL TÁCTIL	1	AULA 3ºA	AURORA CUENA BOY	
PROYECTOR	1	AULA 3ºA	AURORA CUENA BOY	
TECLADO	1	AULA 3ºA	AURORA CUENA BOY	
RATÓN	1	AULA 3ºA	AURORA CUENA BOY	

INVENTARIO TECNOLOGÍAS – ENERO 2024

MATERIAL INFORMÁTICO Y/O AUDIOVISUAL	Nº UNIDADES	UBICACIÓN DEPENDENCIA	NOMBRE RESPONSABLE	OBSERVACIONES
CHROMEBOOK	1	AULA 3ªA	AURORA CUENA BOY	con CARGADOR. Prestamo para uso en tareas docentes
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA 2ªB	SOFÍA LUIS VIAN	WIN 10 64 BITS
MONITOR	1	AULA 2ªB	SOFÍA LUIS VIAN	
ALTAVOCES PARED	0	AULA 2ªB	SOFÍA LUIS VIAN	
PANEL TÁCTIL	1	AULA 2ªB	SOFÍA LUIS VIAN	
PROYECTOR	1	AULA 2ªB	SOFÍA LUIS VIAN	SIN USO
TECLADO	1	AULA 2ªB	SOFÍA LUIS VIAN	
RATÓN	1	AULA 2ªB	SOFÍA LUIS VIAN	
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA 2ªA	ALBA RUIZ ANGULO	WIN 10 64 BITS
MONITOR	1	AULA 2ªA	ALBA RUIZ ANGULO	
ALTAVOCES PARED	2	AULA 2ªA	ALBA RUIZ ANGULO	
PANEL TÁCTIL	1	AULA 2ªA	ALBA RUIZ ANGULO	
PROYECTOR	1	AULA 2ªA	ALBA RUIZ ANGULO	SIN USO
TECLADO	1	AULA 2ªA	ALBA RUIZ ANGULO	
RATÓN	1	AULA 2ªA	ALBA RUIZ ANGULO	
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA 1ªA	SARA RODRÍGUEZ	WIN 10 64 BITS
MONITOR	1	AULA 1ªA	SARA RODRÍGUEZ	
ALTAVOCES PARED	2	AULA 1ªA	SARA RODRÍGUEZ	
PANEL TÁCTIL	1	AULA 1ªA	SARA RODRÍGUEZ	
PROYECTOR	1	AULA 1ªA	SARA RODRÍGUEZ	
TECLADO	1	AULA 1ªA	SARA RODRÍGUEZ	
RATÓN	1	AULA 1ªA	SARA RODRÍGUEZ	
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA MÚSICA	ESPEC. MÚSICA	
MONITOR	1	AULA MÚSICA	ESPEC. MÚSICA	
ALTAVOCES PARED	2	AULA MÚSICA	ESPEC. MÚSICA	
PANEL TÁCTIL	1	AULA MÚSICA	ESPEC. MÚSICA	
PROYECTOR	1	AULA MÚSICA	ESPEC. MÚSICA	
TECLADO	1	AULA MÚSICA	ESPEC. MÚSICA	
RATÓN	1	AULA MÚSICA	ESPEC. MÚSICA	
ORDENADOR SOBREMESA	4	S. PROFESORES	PROFESORADO	SIN USUARIO PERSONAL
MONITOR	4	S. PROFESORES	PROFESORADO	
ALTAVOCES SOBREMESA	2	S. PROFESORES	PROFESORADO	
ARMARIO CARGADORES	2	S. PROFESORES	PROFESORADO	PARA 13 CHROMEBOOKS Y 27 TABLETS

INVENTARIO TECNOLOGÍAS – ENERO 2024

MATERIAL INFORMÁTICO Y/O AUDIOVISUAL	Nº UNIDADES	UBICACIÓN DEPENDENCIA	NOMBRE RESPONSABLE	OBSERVACIONES
TABLET BQ	23	S. PROFESORES	PROFESORADO	OBSOLETAS!!
CHROMEBOOK	13	S. PROFESORES	PROFESORADO	UNIDADES EN PRÉSTAMO PARA USO DOCENTE
KIT ROBÓTICA	6	S. PROFESORES	PROFESORADO	LEGO WEDO
FOTOCOPIADORA	1	S. PROFESORES	PROFESORADO	PENSAR EN RENOVAR!!
PANEL TÁCTIL	1	AULA EFA 1	PROFESORADO	
PROYECTOR	1	AULA EFA 1	PROFESORADO	
ALTAVOCES PARED	2	AULA EFA 1	PROFESORADO	
ORDENADOR SOBREMESA	6	AULA EFA 1	PROFESORADO	
MONITOR	6	AULA EFA 1	PROFESORADO	
TECLADO	6	AULA EFA 1	PROFESORADO	
RATÓN	6	AULA EFA 1	PROFESORADO	
ALTAVOCES SOBREMESA	1	AULA EFA 1	PROFESORADO	
IMPRESORA 3D	1	AULA EFA 1	PROFESORADO	
KIT ROBÓTICA	6	AULA EFA 2	PROFESORADO	AQUASTEM (DEVOLVER)
IMPRESORA	1	AULA EFA 1	PROFESORADO	COLOR OBSOLETA SIN USO
ORDENADOR SOBREMESA	20	AULA EFA 2	PROFESORADO	SIN INSTALAR HASTA RENOVAR AULAS EFA
PANEL TÁCTIL	1	AULA EFA 2	PROFESORADO	
MESA INTERACTIVA TÁCTIL	1	AULA EFA 2	PROFESORADO	
PANEL TÁCTIL	1	AULA EFA 2	PROFESORADO	MOVIBLE CON RUEDAS
PROYECTOR	1	AULA EFA 2	PROFESORADO	SIN USO
KIT ROBÓTICA	2	AULA EFA 2	PROFESORADO	USO ED. INFATIL
GAFAS VR	2	DESPACHO	EQUIPO DIR.	
FOTOCOPIADORA	1	DESPACHO	EQUIPO DIR.	COLOR
CÁMARA VÍDEO	2	DESPACHO	EQUIPO DIR.	FORMATO GO PRO
CÁMARA FOTOS	2	DESPACHO	EQUIPO DIR.	1 REFLEX - 1 COMPACTA
ORDENADOR PORTÁTIL 15'	1	DESPACHO	EQUIPO DIR.	PARA USO PRESENTACIONES E INVITADOS
ORDENADOR PORTÁTIL 14' HP	3	DESPACHO	EQUIPO DIR.	PARA USO PRESENTACIONES E INVITADOS
ORDENADOR SOBREMESA	3	DESPACHO	EQUIPO DIR.	
MONITOR	4	DESPACHO	EQUIPO DIR.	
RATÓN	3	DESPACHO	EQUIPO DIR.	

INVENTARIO TECNOLOGÍAS – ENERO 2024

MATERIAL INFORMÁTICO Y/O AUDIOVISUAL	Nº UNIDADES	UBICACIÓN DEPENDENCIA	NOMBRE RESPONSABLE	OBSERVACIONES
TECLADO	3	DESPACHO	EQUIPO DIR.	
PANEL TÁCTIL	1	BIBLIOTECA	PROFESORADO	
ORDENADOR SOBREMESA	1	BIBLIOTECA	PROFESORADO	INSTALADO Abies2 Gestión BIBLIOTECA
TECLADO	1	BIBLIOTECA	PROFESORADO	
RATÓN	1	BIBLIOTECA	PROFESORADO	
OTRO...	1	BIBLIOTECA	PROFESORADO	LECTOR CÓDIGOS BARRA
IMPRESORA	1	BIBLIOTECA	PROFESORADO	DONACIÓN
PROYECTOR	1	BIBLIOTECA	PROFESORADO	SIN USO
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA I5A	ESTHER RODRÍGUEZ	
MONITOR	1	AULA I5A	ESTHER RODRÍGUEZ	
ALTAVOCES PARED	2	AULA I5A	ESTHER RODRÍGUEZ	
TECLADO	1	AULA I5A	ESTHER RODRÍGUEZ	
RATÓN	1	AULA I5A	ESTHER RODRÍGUEZ	
PROYECTOR	1	AULA I5A	ESTHER RODRÍGUEZ	SIN USO
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA I4A	EVA M. MARTÍNEZ	
MONITOR	1	AULA I4A	EVA M. MARTÍNEZ	
ALTAVOCES PARED	1	AULA I4A	EVA M. MARTÍNEZ	
TECLADO	1	AULA I4A	EVA M. MARTÍNEZ	
RATÓN	1	AULA I4A	EVA M. MARTÍNEZ	
PROYECTOR	1	AULA I4A	EVA M. MARTÍNEZ	SIN USO
ORDENADOR SOBREMESA	1	AULA I3A	SANDRA SAN MARTÍN	
MONITOR	1	AULA I3A	SANDRA SAN MARTÍN	
ALTAVOCES PARED	2	AULA I3A	SANDRA SAN MARTÍN	
TECLADO	1	AULA I3A	SANDRA SAN MARTÍN	
RATÓN	1	AULA I3A	SANDRA SAN MARTÍN	
PROYECTOR	1	AULA I3A	SANDRA SAN MARTÍN	
PANEL TÁCTIL	1	HALL ENTRADA	PROFESORADO	SIN INSTALAR HASTA TERMINAR ESC. CONECT.

5.8. (Anexo VIII) Protocolo Uso de Ordenadores de Aula conectividad Red Cableada

Los Equipos de Sobremesa del centro cuentan con **acceso a Internet a través de cable de red**.

Tras las intervenciones en infraestructuras realizadas gracias a “Escuelas Conectadas”, todos los **equipos NUEVOS** requieren la **IDENTIFICACIÓN de los USUARIOS a través de sus credenciales en el DOMINIO de EducaCyL**.

Algunos de los **equipos antiguos** han sido **integrados** por parte del CAU al **DOMINIO** educacyl, por lo que también será necesaria la identificación de usuarios con credenciales de EducaCyL para acceder a ellos.

Otros **equipos antiguos**, que no están integrados en el dominio, siguen teniendo una forma de acceso genérica para usuarios locales (**sin identificarse en el DOMINIO**).

- Usuario **PROFESOR** (con contraseña, sin privilegios de administrador)
- Usuario **ALUMNO** (sin contraseña, sin privilegios de administrador)
- Usuario **AEMCENTROS** (administración de los equipos por parte del CAU)

Estos equipos irán incorporándose progresivamente al **DOMINIO EducaCyL**, por lo que, en un plazo breve de tiempo, **TODOS** los equipos conectados a la red cableada de Escuelas Conectadas requerirán de identificación con credenciales de EducaCyL.

Según se recoge en la *ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León*⁹, el **uso de los dispositivos estará AUDITADO y LIMITADO a los requerimientos de la labor educativa**. Se resaltan entre otras las siguientes limitaciones:

- Prohibición de instalar programas¹⁰ o alterar ninguna configuración sin autorización (hardware o software).
- Prohibición de uso para fines privados, incluyendo el registro en sitios y plataformas usando correo corporativo para fines personales (no vinculados a la tarea educativa).
- Prohibición de descarga o intercambio de archivos que vulneren la legislación y/o la propiedad intelectual.
- Limitar el almacenamiento de información (imágenes o documentos con información personal) en dispositivos extraíbles o en los equipos; se priorizará el almacenamiento en la nube (OneDrive). Los archivos almacenados deberán eliminarse al terminar su uso a la mayor brevedad.

⁹ [ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León](#)

¹⁰ Existe un listado de programas y aplicaciones permitidas y supervisadas que los usuarios pueden instalar sin requerir la intervención del CAU; disponibles en el “Centro de Software” de los sistemas operativos de los equipos de sobremesa

- Prohibición del reenvío automático del correo corporativo a cuentas externas, así como interceptar, leer, borrar, enviar, copiar o modificar el contenido de los mensajes de correo electrónico de otros usuarios.
- Prohibición del uso abusivo del correo electrónico, propagación de cadenas de correos, envío de correos ofensivos y el intercambio no autorizado de contenidos protegidos por la legislación de propiedad intelectual. Asimismo, se prohíbe el envío de cualquier clase de código malicioso o dañino que puedan causar perjuicios en los sistemas de información.

Otras referencias normativas aplicables:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre).
- Decreto 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

5.9. (Anexo IX) Protocolo Uso de Ordenadores Portátiles Red WiFi

Tras la incorporación y adaptación por parte de la Administración de las infraestructuras del centro a las instalaciones requeridas por “Escuelas Conectadas”, se renovará toda la conectividad, ampliando las zonas y la velocidad de conexión, tanto de red cableada como WiFi.

Todas las aulas contarán con un mínimo de dos **puntos de acceso a la red cableada** y cuatro tomas de corriente. Además, se instalarán **puntos de acceso WiFi** de manera que se amplíe la cobertura actual de la señal en todas las zonas (intervención ya realizada y plenamente operativa).

Como intervención añadida, se ubicarán nuevos **armarios de comunicación** (racks con switchs programables que tiene la función de distribuir las conexiones) en algunas zonas (uno de ellos ya operativo, ubicado en el almacén).

Los dispositivos como las **fotocopiadoras** disponibles deberán también conectarse a esta nueva red, tanto para la función de impresora como la de escáner. Para su uso (tanto presencial como en red desde equipos del centro conectados por cable) se necesitará disponer de un PIN de 4 dígitos que será proporcionado por la Secretaría del centro.

Los dispositivos conectados a la **red cableada** deberán identificarse (a través de una IP fija) por parte del CAU Educativo, y para poder cambiar su ubicación será necesaria la intervención de este Servicio de At. Al Usuario. Estas y otras incidencias solamente podrán ser comunicadas por el Equipo Directivo o por el Coord. TIC en su nombre.

Incidencias CAU Educativo

Equipo Directivo, por escrito a través de **Stilus**

Coordinador TICs (en nombre de Dirección) - **983 41 87 45**

Para la **conexión WiFi es imprescindible identificarse utilizando los credenciales de acceso a la Plataforma EducaCyL**

De forma general, se dispondrá de CUATRO / cinco redes:

- CED_INTERNET, para uso de alumnado en general
- CED_DOCENCIA, para uso del profesorado
- CED_ADM, para uso de labores del Equipo Directivo
- CED_DISPOSITIVOS, para conectar aparatos como los PANELES Táctiles (de momento, únicamente para estos dispositivos)
- CED_INVITADO, que podrá ser utilizada por personas ajenas al centro de manera circunstancial (y que de momento el centro no ha solicitado tener activa)

5.10. (Anexo X) Conectividad de PANELES y Mesa Táctil

Se han descrito en el [Anexo VI](#) las DIRECCIONES MAC de los dispositivos para poder conectarlos a la red WiFi sin necesidad de identificar ningún usuario.

En caso de que esta conexión no sea posible, se determina que sea el Tutor/a del grupo de referencia que usa esa aula la persona que ingrese los datos necesarios para su conexión a la Red WiFi del centro.

Estos dispositivos (Paneles) tienen sistema operativo propio que **NO ESTÁ dentro del DOMINIO EducaCyl**, por lo que habrá que tener especial precaución por la brecha de seguridad que esto puede suponer (acceso a webs y servicios); la instalación de aplicaciones también estará supervisada y supeditada a su uso profesional y nunca personal.

Respecto a las normas de uso y acceso, serán las mismas que para el resto de los equipos disponibles en el centro para su uso por parte del personal y el alumnado.

5.11. (Anexo XI) Protocolo Uso de Impresoras 3D y Almacenamiento de Consumibles

La llegada de fondos relacionados con el Plan CODiCeTIC ha permitido al centro la adquisición de nuevos recursos, como la IMPRESORA 3D.

Si bien actualmente las impresoras más modernas (como la existente en el centro) no son tan complicadas de configurar y mantener como las antiguas, si necesitan seguir unas mínimas normas para evitar que su uso por parte de todos pueda suponer un daño o avería del dispositivo.

- Marca y Modelo: FlashForge - Adventurer 5M Pro¹¹
- Software necesario: FlashPrint¹²
- Soporte en España (León) y Consumibles (bobinas PLA y otros materiales): León3D¹³

Somos muchos/as por ello, se describen una serie de limitaciones y consejos, así como de normas que todos los usuarios del dispositivo deben seguir para asegurar un buen uso:

- El uso de la impresora 3D y de sus consumibles estará **limitado a proyectos educativos y nunca autorizado para uso personal de profesorado**.
- El **uso y manipulación** la realizarán **profesores/as** con la formación necesaria, y **nunca** dejarán su uso en manos del **alumnado**.
- Siempre que se vaya a usar el dispositivo, comunicarlo antes al Equipo Directivo y al Coordinador TIC (o miembros de la Comisión); comunicar también la finalidad y el uso que se le va a dar a las piezas resultantes, así como estimar el consumo de material que será necesario. Con esta información, se valorará la autorización o se presupuestará la compra de bobinas si fuera necesario.
- Para el diseño de piezas se pueden usar multitud de recursos, pero se recomienda que (para usos sencillos) se use TinkerCad ya que es la herramienta con la que se ha trabajado en la formación recibida. Hay posibilidad de cuenta educativa con la cuenta educa. Para facilitar búsqueda de información al respecto, se recopiló una serie de webs de interés¹⁴.
- La impresora 3D requiere el uso de un software específico para preparar (“laminar”) el objeto que se desea imprimir. Tras elaborar el diseño, hay que procesar el archivo con este programa (FlashPrint) y posteriormente guardar el archivo resultante que será el que haya que llevar a la impresora.
- La impresora 3D no está conectada a la red, por lo que no es posible enviar trabajos a ella tal y como se hace con las fotocopiadoras de papel. Para su uso hay que

¹¹ <https://es.flashforgeshop.com/product/adventurer-5m-pro-impresora-3d?CID=59>

¹² <https://www.flashforge.com/download-center/63>

¹³ <https://www.leon-3d.es/product/impresora-3d-flashforge-adventurer-5m-pro/>

¹⁴ <https://www.symbaloo.com/shared/AAAACLUrw4UAA42AhIBqVQ==>

guardar el PROYECTO de trabajo en un PENDRIVE que se insertará en la impresora y desde el que esta guardará el trabajo para su impresión.

- Los usuarios que deseen imprimir tienen a su disposición al menos 5 ordenadores en la Sala EFA 1 de la primera planta para en los que el programa FlashPrint ya está instalado. FlashPrint es uno de los programas con autorización para ser instalado en los ordenadores, y se puede hacer desde el “Centro de Software” de los ordenadores del dominio EducaCyL.
- Antes de comenzar a imprimir, asegurarse de que la bobina no está próxima a agotarse. Si hubiera que sustituirla, se ruega que la operación sea supervisada por el Coordinador TIC o en su defecto, algún profesor que haya recibido la FORMACIÓN ESPECÍFICA (Formación CoDiCeTIC en el centro) para evitar incidencias.
- Antes de comenzar, también hay que limpiar adecuadamente la base de impresión. Tras esta tarea, se aplicará una fina capa de laca que debe usarse para evitar que las piezas se muevan en la base.
- La impresora es rápida, pero aún así tarda bastante en imprimir las piezas, por lo que no es posible estar esperando a que termine el proceso y habrá que dejarla desatendida. Se mostrará el tiempo aproximado en la pantalla del dispositivo. Se recomienda que los proyectos escolares en los que sea necesaria la impresión en 3D, se prevean con un tiempo prudencial, ya que no es extraño experimentar incidencias que obliguen a repetir algunas tareas de impresión.
- Tras su uso, se recomienda no borrar el diseño de la memoria del aparato por si fuera necesario volver a usarlo en el futuro.
- Las bobinas y resto de materiales quedarán correctamente almacenados en los lugares habilitados a tal efecto.
- Al finalizar, se requiere una limpieza y revisión del dispositivo para asegurar que todo está en orden y no hay ningún problema para el siguiente usuario. Además, es necesario informar al Equipo Directivo y al Coordinador TIC de la finalización del proyecto, así como de cualquier tipo de incidencia que haya podido surgir.

Estas normas y consejos pueden variarse en un futuro a medida que aumente la experiencia y seguridad en su uso y manejo.

5.12. (Anexo XII) Protocolo Uso de Gafas VR (realidad virtual) / 3D



La llegada de fondos relacionados con el Plan CODiCeTIC ha permitido al centro la adquisición de nuevos recursos, como las GAFAS VR.

El centro dispone de DOS gafas de este tipo:

- Marca y Modelo: Meta – Oculus Quest 2¹⁵
- Software necesario: App MetaQuest¹⁶
- Cuenta necesaria para gestión: Meta/Instagram/Facebook del centro
- Acceso permiso de uso al dispositivo: a través de PIN

Como todos los recursos disponibles, necesitan seguir unas mínimas normas para evitar que su uso por parte de todos pueda suponer un daño o avería del dispositivo.

- Las gafas 3D serán almacenadas y custodiadas en la oficina de Dirección.
- Las gafas 3D no podrán ser utilizadas ni transportadas por el alumnado sin la supervisión del profesor/a.
- Para su uso, el profesorado podrá solicitar día y hora en el calendario Outlook que ya está habilitado para el uso de Tablets (*Tablets-ChromeBooks MDSantillana*, solo visible para miembros del Claustro)
- Las gafas 3D, así como todos los complementos, deberán ser convenientemente guardados en su caja original tras su uso. La persona que devuelve las gafas 3D deberá entregarlas CARGADAS y APAGADAS. No obstante, se recomienda comprobar la batería ANTES de su uso (comprobar el día anterior).
- Las Gafas 3d requieren de conexión a Internet, si fuera necesario, el docente deberá ingresar sus credenciales en la wifi CED_DOCENCIA para su correcto uso.
- Solamente podrán utilizarse las aplicaciones que estén autorizadas para ese dispositivo. Su instalación la realizará el Equipo Directivo, tras comunicación con el Coordinador TIC. NO SE INSTALARÁN APLICACIONES EN EL MISMO INSTANTE EN QUE SE VAN A AUSAR PARA PODER DE ESA MANERA COMPROBAR PREVIAMENTE SU FUNCIONAMIENTO.
- Antes del uso por parte del alumnado, se deberá instruir a los niños y niñas sobre medidas de seguridad y precauciones, y su uso deberá estar limitado a pequeños periodos. [...]

¹⁵ <https://www.meta.com/es/quest/products/quest-2/>

¹⁶ <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.oculus.twilight&hl=es&gl=US>

