

# PLAN TIC CEIP NARCISO ALONSO CORTÉS



---

**Pº. JUAN CARLOS I, 84. 47012. VALLADOLID**

**TELÉF. 983 299 171 – 983 308 679**

**EMAIL: [47005917@EDUCA.JCYL..ES](mailto:47005917@educa.jcyl.es)**

**[HTTP: / / CEIPNARCISOALONSOCORTES.CENTROS.EDUCA.JCYL.ES / SITIO /](http://ceipnarcisoalonsocortes.centros.educa.jcyl.es/sitio/)**

---

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b>	
<b>A. PROPÓSITOS Y METAS</b>	<b>4</b>
A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan tic.	<b>4</b>
A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan tic.	<b>4</b>
A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).	<b>5</b>
A.4. Objetivos generales del plan tic en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.	<b>6</b>
A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan tic.	<b>8</b>
<b>B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL.</b>	<b>10</b>
B.1. Gestión, organización y liderazgo.	<b>10</b>
B.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	<b>13</b>
B.3. Formación y desarrollo profesional.	<b>17</b>
B.4. Procesos de evaluación.	<b>19</b>
B.5. Contenidos y currículos.	<b>21</b>
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	<b>22</b>
B.7. Infraestructura.	<b>23</b>
B.8. Seguridad y confianza digital.	<b>28</b>

<b>C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.</b>	<b>31</b>
C.1. Objetivos del plan de acción.	31
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.	33
C.3. Tareas de temporalización	34
C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:	34
C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación	35
<b>D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.</b>	<b>44</b>
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.	44
D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan	44
D.3. Indicadores de evaluación del plan	45
<b>E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.</b>	<b>47</b>
E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.	47
E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.	47
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.	47
<b>ANEXOS</b>	<b>48</b>
ANEXO I. Normas de uso de los recursos informáticos del centro.	49
ANEXO II. Secuencia de contenidos por ciclo/ Internivel.	52
ANEXO III. Secuencia de contenidos por nivel.	54
ANEXO IV. Inventario de equipamiento.	58
ANEXO V. Conexiones de los switchs de los racks.	61
ANEXO VI. Resultado de la evaluación SELFIE de 01/2021	63

## A. PROPÓSITOS Y METAS

### A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan TIC.

El contexto socioeducativo de este plan TIC difiere radicalmente de otros que hayamos presenciado otros cursos, ya que parte de la vuelta a las aulas tras un período de 6 meses sin pisarlas y cuyo último contacto con los procesos de enseñanza aprendizaje fue exclusivamente online a través de las TIC.

El curso pasado sufrimos el inicio de una pandemia mundial que nos obligó a estar encerrados en nuestras casas y tener que enseñar a nuestro alumnado a través del ordenador. No vamos a profundizar en cómo se llevó a cabo esa situación que surgió de la noche a la mañana, pero sí en el punto de partida que esto nos deja: gran parte de alumnado, profesorado y familias tuvieron que mejorar su competencia digital de forma aislada y forzada; se amplió drásticamente la brecha digital entre el alumnado, se aumentó el uso de recursos digitales en el centro y se implementó una forma de trabajar online, que en muchos casos tuvo que organizarse sobre la marcha y que nos gustaría mantener en paralelo al trabajo presencial en aula. Debemos tener en cuenta todos estos factores a la hora de estructurar este plan TIC para hacerlo eficaz y útil para toda la comunidad educativa.

El propósito fundamental de este plan es que sea un documento práctico, no queremos cubrir expediente, ni alcanzar una certificación mayor de la que nos merezcamos, pero sí queremos sentar las bases de los procesos TIC del centro, hacer un documento de trabajo que toda la comunidad educativa conozca y maneje y que sea útil a largo plazo, que incluyendo pequeñas modificaciones cada curso tenga validez en el tiempo.

### A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.

Nuestro centro siempre ha tenido un carácter innovador; desarrollamos el Proyecto Bilingüe del British Council desde 1996, hemos participado en 5 proyectos Comenius/ Erasmus, trabajado las ciencias de forma experimental obteniendo premios del CSIC, etc. Pero es cierto que en cuanto a las TIC queda mucho trabajo por hacer. La dotación de dispositivos en el centro siempre ha sido escasa, y la formación del profesorado en los últimos años no ha estado en la línea de la competencia digital,

si bien, muchos/as maestros/as han realizado numerosos cursos de formación relacionados, no ha habido una línea de formación de centro en TIC desde 2015.

En los últimos 2 años se ha incrementado notablemente el número de aulas dotadas de ordenador, proyector y pizarra de proyección, pero no se ha coordinado el uso de estos a nivel general. Es por esto por lo que se hace tan necesario que este documento sirva como herramienta de trabajo y se convierta en un plan de centro real.

### A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).

- Dimensión educativa:

Nuestro mayor propósito educativo es aumentar la competencia digital de nuestro alumnado trabajando de forma coordinada y sistemática desde todas las áreas y cursos del centro, planteando un programa de adquisición de competencias secuenciado y variado e integrando las TIC en la metodología de las diferentes áreas.

Para esto partimos del principio de igualdad de oportunidades y tendremos en cuenta la variedad de alumnado del centro y sus recursos y ofreceremos oportunidades de trabajo con TIC a todos y todas independientemente de las facilidades con que cuenten en sus casas. Nuestra **misión** será vertebrar las TIC en nuestro trabajo diario de aula y no dejarlas como un complemento a la tarea que se haga desde casa.

- Dimensión organizativa:

Respecto a la dimensión organizativa, nuestro propósito es mejorar la competencia digital de los/as docentes del centro y lograr un trabajo coordinado entre todos/as nosotros/as a la hora tanto de desarrollar la práctica docente como de las funciones más puramente administrativas. Nos proponemos extraer lo mejor que las nuevas tecnologías pueden ofrecernos en nuestra práctica docente y dotar de significado a su uso en el aula. Queremos tener una **visión** global del uso de las TIC en el centro y sobre todo coordinada entre todos/as los/as miembros del claustro.

- Dimensión tecnológica:

Queremos transmitir **valores** de pertenencia y servicio público en cuanto a la dimensión tecnológica. Las TIC serán una herramienta que utilizaremos con el objetivo de ayudar a nuestro alumnado y el foco del trabajo debe estar puesto en los/as alumnos y alumnas. El propósito fundamental es transmitir que la dotación informática del centro está al servicio del alumnado y que es dentro del centro donde debemos trabajar para mejorar su competencia digital. Fomentaremos el respeto y cuidado de los materiales del centro como un bien público que nos pertenece a todos y todas y del que a su vez somos todos/as responsables.

#### A.4. Objetivos generales del plan tic en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

- Dimensión educativa:

- Ser realistas con la situación de nuestro centro e implementar este plan TIC secuenciando los objetivos a lo largo de varios cursos para conseguir un funcionamiento eficaz del mismo.
- Desarrollar actividades online en todas las áreas que permitan el trabajo autónomo de nuestros alumnos, reforzar y ampliar los contenidos y el desarrollo de la competencia de aprender a aprender.
- Utilizar las diferentes aplicaciones de Office 365 a disposición de la comunidad educativa para facilitar el desarrollo de los contenidos, favorecer los procesos de comunicación entre la comunidad educativa y reforzar el desarrollo del trabajo colaborativo entre el claustro.
- Establecer Ms TEAMS y/o aulas virtuales MOODLE como herramienta de trabajo autónomo en el aula, así como vía de comunicación entre los miembros del claustro, con alumnado, familias, administración y otras entidades.
- Integrar las TIC en todas las programaciones didácticas dándole significado a su uso en las áreas, especificando los objetivos, contenidos y estándares de evaluación que se vayan a trabajar.
- Crear un entorno virtual que permita compartir de forma eficaz recursos y materiales digitales seleccionados o creados por los miembros de nuestra comunidad educativa y que se

encuentren organizados por áreas y temas. Revisar y actualizar anualmente dicho entorno. Nombrar responsables de su revisión y actualización.

- Secuenciar contenidos relacionados con el manejo de software y equipos informáticos a lo largo de las etapas de educación infantil y primaria. Secuenciar también los contenidos relacionados con seguridad digital, protección de datos y de la propiedad intelectual.
- Organizar y secuenciar actividades orientadas al uso seguro y responsable de las TIC y participar en otras relevantes que se nos propongan desde otras instituciones.
- Fomentar la adaptación de recursos para alumnos con necesidades educativas especiales favoreciendo su acceso a los mismos y primando el principio de igualdad de oportunidades.
- Evaluar el uso de las TIC en nuestro centro a través de la herramienta SELFIE.
- **Dimensión organizativa:**
  - Creación de una comisión TIC en el centro que ayude a elaborar y difundir el presente plan y vele por el cumplimiento de este en los diferentes ámbitos.
  - Favorecer el conocimiento del plan TIC y la implicación de la Comunidad Educativa.
  - Continuar con el uso de los equipos de TEAMS para la coordinación, comunicación y trabajo de la comunidad educativa.
  - Desarrollar la modificación, mejora y adaptación de los documentos del centro a través de las aplicaciones Office 365 y el correo de @educa.jcyl.es
  - Establecer calendarios y agendas online del centro que permitan el acceso a la información de los planes, proyectos que se desarrollan en el centro y actividades.
  - Analizar las necesidades de formación TIC del centro y establecer un plan de formación en el que se involucre el mayor número de personas posible.
  - Establecer por parte del equipo directivo y de la comisión TIC un proceso de evaluación del Plan TIC a través de instrumentos sencillos y prácticos.
  - Velar por el cumplimiento de las normas y criterios de uso de la tecnología digital en el centro.
  - Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas: Web del centro, Twitter, Colegios, GECE, ATDI, etc.

- Dimensión tecnológica:

- Mantener actualizado el inventario TIC del centro. Detallar ese inventario al máximo (año de compra de los equipos, sistema operativo, ubicación, etc.). Revisar material almacenado (software educativo en formato CD, CD-ROM, etc.) y retirar el obsoleto.
- Establecer un sistema de prioridades a la hora de dotar espacios del centro y renovar equipos.
- Implicar a toda la comunidad educativa en la importancia del cuidado y respeto de los dispositivos del centro. Seleccionar responsables de mantenimiento a nivel ciclo, que se comuniquen con la empresa de mantenimiento en caso de necesidad.
- Fomentar el uso de aplicaciones siguiendo criterios consensuados: corporativas, válidas, gratuitas, exportables, etc.
- Realizar diferentes actuaciones que posibiliten la renovación de los recursos digitales: solicitarlos a la Junta de Castilla y León, a otras entidades, participar en concursos, convocatorias oficiales, etc.
- Establecer actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías.

#### A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan tic.

Este plan TIC se elaborará, difundirá, evaluará y rectificará a lo largo de este curso 2020/2021. Muchos de los objetivos marcados se irán implementando a lo largo del presente curso, y el resto se introducirán de forma estructurada al inicio del curso 21/22.

Cada año se evaluará en 3 momentos a través de formularios creados a tal efecto y a través de la herramienta SELFIE: a principio de curso, a finales del mes de enero y a final de curso. Estas evaluaciones servirán para rectificar y actualizar el plan.

- CURSO 2020/2021:

A principio de curso se constituirá la comisión TIC que estará formada por el equipo directivo del centro, el responsable TIC y un miembro de cada Internivel. Durante el primer trimestre se elaborará el plan TIC y se hará una detección de necesidades informáticas de claustro y familias. Esta detección incluirá necesidad de dispositivos y de conocimiento y uso de software.



Al inicio del segundo trimestre utilizaremos la herramienta SELFIE para conocer el sentir de la comunidad educativa respecto al modo que se utiliza la tecnología en el centro. Nos ha parecido importante dejar un trimestre hasta utilizar esta herramienta ya que, venimos de 6 meses sin pisar el centro, y creemos que era importante dar tiempo a docentes y alumnado a desarrollar de nuevo las tareas de docencia presencial y ver como se integraban las vías de comunicación virtual utilizadas durante el confinamiento en la práctica diaria actual.

A lo largo de este trimestre se difundirá el plan en el centro y se escucharán sugerencias y/o problemas detectados. Se trabajarán los objetivos propuestos implementando todos los que tienen que ver con las dimensiones organizativas y tecnológicas y estudiando la mejor forma de implementar los que pertenecen a la dimensión educativa.

En el tercer trimestre se hará una detección de necesidades formativas que ayude a implementar los objetivos educativos y se solicitará un plan de formación de centro que permita a lo largo del curso 21/22 haber desarrollado todos los objetivos marcados en el plan.

En la memoria de final de curso se valorará la eficacia del plan y se rectificará, eliminará y/o añadirá lo necesario para trabajar el curso siguiente. Esta evaluación se hará cada curso y se irán añadiendo objetivos más específicos a medida que avancemos con los marcados en este momento.

## B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL.

El nivel sociocultural de las familias que acuden a nuestro centro es muchas veces desigual. Tenemos familias de nivel medio e incluso medio alto que buscan nuestro centro especialmente por el proyecto British, pero muchas otras tienen un nivel medio bajo o muy bajo ya que son familias de la zona con pocos recursos económicos y sobre todo culturales.

A pesar de esto nuestro alumnado, por su generación, es nativo digital, por lo que conocen y se han relacionado con la tecnología desde su nacimiento. Desgraciadamente muchos utilizan dispositivos móviles para el ocio, pero es muy difícil conseguir que los utilicen para su educación.

Durante el confinamiento tuvimos graves problemas de desconexión de algunas familias, bien por la falta de dispositivos como por la falta de interés. Se está trabajando mucho desde compensatoria para enseñar individualmente a ese alumnado que tuvo problemas de conexión en pandemia a acceder a los recursos digitales (correo electrónico, TEAMS, etc.).

Los datos reales sobre los recursos digitales existentes en cada entorno familiar y competencias digitales les obtendremos a través de una encuesta enviada a través de Forms. (nos encontramos con que algunas familias no lo realizan porque no abren el correo electrónico).

### B.1. Gestión, organización y liderazgo.

Partimos de un nivel 2 en Códice TIC, y debemos ser realistas; no pretendemos alcanzar el 5, sino mejorar lo que podamos y sobre todo aprovechar la necesidad de presentarnos a esta valoración como una oportunidad para estructurar todo el trabajo que se está realizando y no se ha registrado en ningún documento hasta ahora.

- Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): Funciones y tareas.

El centro contará con una **comisión TIC** que será responsable de la creación y difusión de este plan al resto de la comunidad educativa.

La comisión TIC estará formada por la directora, que se encargará de la dinamización de la web del centro y redes sociales, el secretario que será responsable de la gestión económica, adquisición de equipamiento y mantenimiento de equipos (hardware), la jefa de estudios que coordinará las

necesidades de acceso a la tecnología y formación de alumnado y familias, el coordinador TIC del centro que se encargará del mantenimiento de software y un responsable por cada Internivel que se encargarán de la comunicación entre el resto del claustro y la comisión TIC.

Las funciones de la comisión serán las siguientes:

- Elaborar, revisar y difundir el Plan TIC entre los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento del Plan TIC.
- Promover el uso responsable de las TIC en el centro.
- Detectar las necesidades de formación TIC del claustro y coordinarse con el responsable de formación en su planteamiento como plan de formación.
- Resolver las cuestiones técnicas bien por sí misma o trasladándolas al responsable de mantenimiento del centro.
- Mantener operativos y actualizados los recursos digitales del centro.
- Mantener actualizada la web del centro y las redes sociales.
- Conocer las necesidades de las familias en cuanto a formación y equipamiento.
- Promover el uso de equipos de TEAMS para coordinación con familias, claustro, etc. y mantenerlos activos y operativos.
- Asesorar y colaborar con el claustro en el correcto uso de los equipos del centro.
- Promover y gestionar la realización de la evaluación del centro a través de SELFIE.
- [El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales.](#)

El plan TIC debe ser transversal y aparecer en todos los documentos y planes institucionales del centro. Una vez implementado se revisarán estos documentos para asegurarnos de que esto sea así.

Este curso pretendemos actualizar el [Proyecto Educativo del Centro](#), e incluiremos en él este Plan TIC y como objetivos de centro aquellos relacionados con la integración de las TIC en los diferentes documentos y procesos y actividades del centro.

En cada una de las [Programaciones Didácticas](#) de las diferentes áreas ya se incluye un apartado de contenidos TIC y cómo se van a trabajar. Tras la implementación de este Plan, adaptaremos también ese apartado para que se centre más en el uso integrado de las TIC en las áreas y no en meras actividades puntuales. Se incluirán también programas informáticos o aplicaciones que se vayan a usar en cada área/nivel, se secuenciarán contenidos específicos relacionados con mejorar la competencia digital y se incluirán en las programaciones de cada uno de los niveles.

En el [Reglamento de Régimen Interior](#) habrá un apartado específico vinculado con las nuevas tecnologías para recoger todas las normas de uso de los recursos informáticos y tecnológicos del centro. (ANEXO I\*)

El [Plan de Convivencia](#) también tendrá un apartado destinado al buen uso de las TIC en el centro tanto en la resolución de conflictos como para la prevención de problemas de convivencia derivados del mal uso de estas.

El [Plan de Acogida](#) del profesorado ya incluye una “carpeta digital” donde se incluye toda la documentación de centro actualizada y documentación necesaria para solicitar permisos, justificar faltas de asistencia, etc. La comisión TIC velará porque esta carpeta se entregue a cada miembro del claustro (especialmente al personal que se incorpora con el curso iniciado) y que se mantenga siempre actualizada.

Para el próximo curso iniciaremos un [Plan de Formación](#) relacionado con las TIC después de realizar una detección de necesidades formativas con el claustro.

- [Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.](#)

En el centro contamos con dos aulas de informática (una de ellas es laboratorio de idiomas); todas las tutorías y algunas aulas de especialidad cuentan con ordenador y proyector, 8 con PDI y el resto con pizarra blanca o pantalla enrollable; 3 ordenadores en la sala de profesores, 1 en la biblioteca, 3 en los despachos de dirección.

Actualmente utilizamos la web del centro, una cuenta en twitter, el correo de @educa.jcyl.es para todas las comunicaciones entre claustro y familias, y numerosos equipos de TEAMS para la coordinación docente y el trabajo con alumnado.

El centro tiene instalada la red de escuelas conectadas y el WIFI funciona a gran velocidad.

Todos estos recursos se supervisan por la Comisión TIC y toda la comunidad educativa tiene la obligación de utilizarlos con responsabilidad atendiendo a las normas de uso incluidas en el RRI

- [Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.](#)

En todos los ámbitos mencionados se utilizan las TIC de forma sistemática. La comunicación entre docentes y con las familias se realiza a través del correo de @educa.jcyl.es de profesorado y

alumnado, y a través de los equipos de TEAMS. Contamos con diversos equipos TEAMS: Claustro, Consejo Escolar, Equipo Directivo, uno por Internivel para las coordinaciones, uno por nivel para las evaluaciones y los seguimientos, uno por nivel para las reuniones trimestrales con familias y uno por curso y área donde los docentes envían actividades y comunicaciones al alumnado

- [Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.](#)

Cada inicio de curso escolar enviaremos un formulario creado con FORMS a las familias para detectar sus necesidades de recursos informáticos y conocimiento de las herramientas corporativas. También pasaremos uno al claustro para conocer la competencia digital de los docentes, especialmente de aquellos que se incorporan por primera vez al centro. Además, cada año y/o dos años utilizaremos la herramienta SELFIE para conocer la opinión de los agentes implicados en cuanto a las TIC en el centro. Todas estas encuestas nos servirán para actualizar el Plan TIC y hacerlo útil en cada curso escolar.

Se actualizará a final de curso el inventario de dispositivos y el listado de aplicaciones y webs ubicadas en el repositorio digital.

## B.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

- [Proceso de integración didáctica de las TIC:](#)

### a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

Desde infantil se inicia al alumnado en el conocimiento y utilización de las TIC; sin embargo, constatamos que, aunque nuestros alumnos pertenecen a la generación tecnológica, desconocen muchas de las herramientas que a nivel usuario deberían saber manejar, como el entorno Office 365.

Se trabaja en cursos superiores, pero nos encontramos con dificultades en los cursos inferiores.

Las nuevas circunstancias excepcionales en que de manera sorpresiva se han presentado en este año 2020, han puesto en evidencia en todos los niveles la falta de conocimientos básicos, que hemos tenido que ir aprendiendo en la mayoría de los casos sobre la marcha. Es por esto por lo que en este Plan queremos establecer unas líneas de acción prioritarias para poder establecer una progresión en la adquisición de conocimientos básicos a nivel usuario de nuestro alumnado del uso básico de

dispositivos informáticos, entorno Office 365, etc. en la etapa de primaria.

**b) Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.**

Las tecnologías tienen un uso en la mayoría de los casos unidireccional en los procesos de aprendizaje, por lo que uno de los retos a los que nos enfrentamos es que su uso se convierta en bidireccional. Para mejorar este aspecto en este plan nos proponemos:

Curso 2020-2021. Potenciar y mejorar el uso del entorno del universo de aplicaciones que Office 365 (Teams, Outlook, Forms, Sway; etc.) nos proporciona.

En los siguientes cursos en los que esté vigente este Plan, pretendemos continuar desarrollando las posibilidades que nos ofrecen tanto el aula virtual como Office 365, blogs y otras plataformas, motivando a nuestro alumnado y familias en su uso, para que éste pase a ser cotidiano

**c) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.**

Los/as alumnos/as de nuestro centro se relacionan desde muy pequeños con los dispositivos digitales en su entorno familiar.

Pretendemos que incorporen estas herramientas en su proceso de enseñanza/aprendizaje como otra forma de acceder a la información y a los conocimientos.

Trabajamos programas instructivos (Word, Paint, PPT, etc.), programas de comunicación (Teams, Outlook...), programas que faciliten la gestión del trabajo grupal y recursos de consulta y acceso a la información (repositorio para consultar materiales digitales con contenidos didácticos). En el trabajo diario queremos que estas herramientas se conviertan en un recurso fundamental para hacer búsquedas de información relacionada con los interrogantes que plantea el alumnado y se utiliza para buscar textos, imágenes y vídeos.

Además trabajamos, a través de las pizarras digitales, los libros de texto y otros materiales creados por los/as docentes, de manera interactiva para permitir un aprendizaje más personalizado.

**d) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.**

El aprendizaje a través de las TIC puede resultar muy motivador, así como potenciador de la competencia de aprender a aprender, ayudar a nuestro alumnado a gestionar su aprendizaje, reforzando los contenidos y ofreciendo la oportunidad de ajustar las tareas de una manera individualizada. Sin duda, también hay que tener en cuenta la brecha social que repercute en la brecha digital y programar pensando en la igualdad de oportunidades, no podemos permitir que

ningún/a alumno/a se quede atrás por tener capacidades diferentes al resto y/o menor acceso a la tecnología.

- [Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.](#)

Desde los niveles iniciales se debe trabajar siguiendo una misma línea metodológica para que la adquisición de las competencias básicas se realice de forma progresiva y coherente. Esta línea coordinada afecta especialmente al trabajo con TIC. Para ello todo el profesorado del centro debe estar implicado y trabajar mano a mano, teniendo como medio de comunicación y coordinación a los coordinadores de Internivel y equipo directivo. Se establecerán tiempos y espacios para favorecer esta coordinación.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios metodológicos:

- Contextualización de los contenidos para hacerlos atractivos y significativos al alumnado.
- Relación de las actividades programadas con las programaciones didácticas para dotarlas de importancia, significado y relación directa con el currículo.
- Búsqueda de actividades basadas en el principio de igualdad de oportunidades para no dejar a ningún/a alumno/a atrás en el proceso.
- Inclusión de contenidos que ayuden a mejorar la competencia digital en todas las áreas del currículo.
- Relación de las actividades de tipo TIC con el resto. No enseñar contenidos aislados sino realizar una enseñanza interdisciplinar.
- Promoción del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- Selección de actividades que estimulen la indagación, exploración, búsqueda de soluciones, autoevaluación, trabajo cooperativo y colaborativo.
- [Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: Principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC \(interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro\).](#)

El modelo que queremos implementar exige, sobre todo, coordinación docente entre todo el

personal que forma nuestro claustro. Necesitamos que se trabajen tanto los aspectos metodológicos, como los didácticos de manera coordinada, para secuenciar y significar el aprendizaje del alumnado.

Pretendemos implementar un sistema de aprendizaje centrado en el/la alumno/a, en el que sean ello/as los que, a través de la acción y resolución de problemas alcancen la competencia digital necesaria.

No dejaremos de lado, de ninguna manera, la enseñanza presencial en el aula, pero combinaremos las actividades de aula en papel, con otras que requieran el uso de dispositivos informáticos, aplicaciones y herramientas TIC. Buscaremos el equilibrio entre ambas y la manera de que sean accesibles para todo el alumnado del centro. Insistiremos en secuenciar e impartir los contenidos referentes al uso seguro de las herramientas y propiedad intelectual.

- [Criterios de centro sobre la competencia digital \(secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación\).](#)

La comisión TIC del centro, tras escuchar al claustro en las coordinaciones de los diferentes Interniveles, acordará la secuenciación de la competencia digital que el alumnado debe alcanzar a lo largo de su escolarización en el centro y establecerá una secuencia de contenidos generales por Interniveles, que después se concretarán en cada uno de los cursos de E. Infantil y E. Primaria. Dicha secuenciación de contenidos se encuentra en el ANEXO II.

- [Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.](#)

Criterios para la selección de recursos digitales:

- Adaptación al currículo.
- Que no requiera registro o no solicite datos sensibles al alumno para su registro.
- Que no presente publicidad inadecuada.
- Que facilite el trabajo colaborativo.
- Que ofrezca información actualizada.
- Que no haya otra alternativa similar en los espacios web que proporciona la junta a través del aula virtual o el correo educa.

En relación con el uso de Apps y plataformas educativas los [criterios que se aplican para su](#)



integración en el proceso de enseñanza aprendizaje son:

- Facilidad de acceso y simplicidad para transmitir de manera inmediata contenidos.
- Posibilidad de establecer una comunicación bidireccional con la comunidad educativa como en el caso del aula virtual, Teams, y demás herramientas corporativas
- Conocer nuevas posibilidades didácticas y pedagógicas en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Facilitar los procesos de comunicación con toda la comunidad educativa que se plasma en el desarrollo de nuestras redes sociales, página web del centro, así como en el uso por parte de diferentes docentes de aplicaciones como Teams.

### B.3. Formación y desarrollo profesional.

- [Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.](#)

El curso pasado se hizo una sesión de detección de necesidades formativas del profesorado, con la estructura del diamante. Sin embargo, no era específica de la competencia digital, sino general. Este curso pretendemos detectar las necesidades formativas del profesorado para el desarrollo de la competencia digital mediante un formulario sencillo.

Se ha llevado a cabo una formación on-line a principio de curso, por medio de Pajarillos Educa, en la que se ha formado, en una sesión, a todo el claustro en diferentes temas relacionados con la competencia digital. Además, se ha realizado un pequeño proceso formativo en cada tutoría para la integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, en concreto de la plataforma Teams para que el alumnado pueda informarse, comentar y presentar alguna tarea on-line.

- [Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.](#)

La estrategia que este curso llevamos a cabo para la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro es la de poner en práctica el Plan TIC que hemos elaborado. En la práctica con el alumnado se pretende planificar cada semana una actividad en la

plataforma Teams.

- [Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.](#)

El equipo directivo ha creado una “carpeta de acogida docente” alojada en el OneDrive de la cuenta educacyl del centro y cuyo contenido se comparte con cada docente que llega nuevo al centro. En esta carpeta se encuentran tanto, documentos de uso habitual (justificantes de ausencias, documento de derivación de alumnado, programaciones didácticas, etc.) como los planes y documentos oficiales de centro (PEC, PGA, Plan de convivencia, Plan TIC, etc.) Dentro de la subcarpeta que pertenece al Plan TIC se encuentra la información necesaria para conocer el contexto tecnológico educativo del centro

La información que se dará al profesorado que se incorpora al centro respecto al uso de los recursos TIC y su utilización educativa en el centro deberá ser la siguiente:

- Existencia de aula de informática y aula multimedia a disposición del alumnado, de acuerdo con un calendario de reservas que existe en la puerta de cada aula en el que el profesorado anota cuándo desea hacer uso del aula. Por ahora se hace por orden de anotación, si hubiera mucha afluencia habría que hacer orden de prioridad. Los ordenadores deben quedar apagados correctamente después de cada uso.
- Existencia de aula de audiovisuales con ordenador, proyector y PDI (Promethean) para uso de especialistas que necesiten puntualmente alguna proyección, anotando fecha y hora en el calendario colocado al efecto en la puerta del aula).
- En cada tutoría hay portátil, cañón proyector y pizarra de proyección o PDI (dependiendo del aula). Estos recursos son de uso del profesorado para impartición de clases, apoyo visual, etc. Cada profesor será responsable de su utilización y de que quede en condiciones óptimas tras su uso (cerradas ventanas de ordenador usadas y apagado el proyector).
- Tres ordenadores en la sala de profesores conectados por cable a internet, desde los que se puede imprimir en fotocopiadora e impresora color. Así como recibir escaneos en pdf desde la fotocopiadora.
- En todas las aulas hay conexión a internet. Actualmente por wifi de fibra movistar y en breve conexión a los puntos wifi de Escuelas Conectadas.

- A partir del curso 2020-2021 se ha planteado proponer al alumnado una actividad semanal en la aplicación Teams, para que vaya familiarizándose cada vez más con ella, en previsión de otro posible confinamiento general, o para atender las cuarentenas que se den por motivo de la COVID 19.

Este curso se ha hecho un esfuerzo económico para dotar a todas las aulas tutorías con recursos tecnológicos para la actividad docente, lo que repercute en la dinamización de la formación del profesorado en competencia digital, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.

- [Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.](#)

En la del Plan TIC incluida en el OneDrive del centro, que como hemos dicho antes, se pondrá a disposición de todos los miembros del claustro, habrá otra carpeta donde podamos incluir los materiales relacionados con las diversas formaciones TIC que se realicen tanto a nivel de centro, como a nivel individual. También compartiremos entre todos y todas, un repositorio de contenidos TIC relevantes para el centro, clasificados en contenidos para docentes y alumnado y estos a su vez ordenados por niveles y áreas y/o claustro si son para docentes. Dentro de las coordinaciones internivel, se dedicará un tiempo cada mes a poner en conocimiento del resto la información nueva que se ha añadido/rectificado en esta carpeta. A final de curso se revisará todo para asegurarnos de que es relevante para el curso siguiente.

El coordinador de formación enviará a todo el claustro la información relacionada con formación TIC que se ofrezca desde los diferentes centros de formación de la Comunidad Autónoma.

#### **B.4. Procesos de evaluación.**

- [Procesos de educativos:](#)

**a) Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.**

Los contenidos TIC a trabajar en el centro están secuenciados como se puede ver en el ANEXO III. Se incluirán en las diferentes programaciones didácticas y junto a ellos los estándares e indicadores de evaluación pertinentes.

Se evaluará la competencia digital por medio de las evidencias de producción digital, tanto por la

observación como por el desarrollo de los procesos requeridos y los productos finales. Lo ideal es utilizar herramientas digitales para evaluar la competencia digital.

En cada una de las programaciones didácticas del centro se incluirán los contenidos TIC a trabajar y consecuentemente los estándares e indicadores de evaluación.

#### **b) Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.**

Se tendrá en cuenta individualmente a cada alumno/a para la evaluación en entornos no digitales. Tendremos en cuenta los dispositivos con los que cuenta, el acceso a internet, la competencia digital que ha mostrado en el centro y la que pueda tener su familia y no se valorará negativamente al alumnado que no se desenvuelva bien en el entorno no presencial cuando esta falta de respuesta se produzca por situaciones ajenas a su trabajo personal.

#### **c) Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.**

En las diversas reuniones de coordinación y en la memoria de fin de curso valoraremos si el modelo de integración digital utilizado es adecuado y en caso contrario se rectificará para adaptarlo.

#### **d) Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

La evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales se relacionará con los contenidos secuenciados en el ANEXO II, pero también tendrá en cuenta el punto de partida de cada alumno/a y la facilidad para poner en práctica los contenidos trabajados en cada caso.

- Procesos organizativos:

#### **a) Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.**

La comisión TIC evaluará al principio de cada trimestre la integración digital del centro, las necesidades que surjan y los nuevos procesos que se puedan implementar. A final de curso, en la memoria del centro, se recogerán las aportaciones del claustro y se adaptará el proyecto para incluirlas en el curso siguiente.

#### **b) Instrumentos y estrategias.**

Reuniones de coordinación internivel, reuniones de coordinación de la comisión TIC, cuestionarios de evaluación, herramienta SELFIE y otros que puedan surgir.

- Desarrollo real de los equipos de desarrollo de las TIC por Interniveles.
- Establecimiento de unos cauces que faciliten el aprendizaje compartido entre todos los miembros del claustro.

- Evaluación por parte de todos los docentes del uso de las TIC en los procesos de enseñanza/aprendizaje, así como apertura de los procesos de evaluación a toda la comunidad educativa.
- Procesos tecnológicos:

**a) Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).**

En las evaluaciones al plan TIC se recogerá un apartado de valoración de estructuras. Se revisará la eficacia de estas y si dan respuesta tal y como están organizadas a las necesidades de la comunidad educativa. Se estudiarán las sugerencias de mejora y su inclusión en el plan TIC.

La herramienta SELFIE, en la parte de evaluación de alumnado nos dará una visión más completa, y pasaremos un formulario a las familias para conocer su parecer al respecto.

**b) Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.**

El número de alumnos/as que alcanzan la competencia digital, especialmente aquellos/as que no cuentan con situaciones ventajosas en su entorno, y el número de docentes que implementan procesos TIC en su trabajo, siendo estos procesos relevantes y significativos, nos servirán para evaluar la coherencia de los contextos tecnológicos y educativos.

## B.5. Contenidos y currículos.

- Integración curricular de las TIC en las áreas:

Las TIC se integran en las programaciones de todas las áreas de tal manera que sirven **como un objeto de aprendizaje** en si mismo; los alumnos y alumnas deben conocer qué son las TIC, que abarca el concepto de tecnologías de la información y la comunicación, para que se pueden utilizar, que nos aportan en la vida cotidiana y comprender las ventajas de conocerlas y utilizarlas correctamente. Además, la integración de las TIC en las distintas áreas servirá **como aprendizaje del medio**, para adquirir competencias digitales. Por último, su integración en las programaciones nos servirá **como medio para el acceso al aprendizaje**, a través del uso de las TIC aprenderemos otros contenidos y en este caso las TIC nos ayudarán a transmitir mejor esos conocimientos, llegando al alumnado por diversas vías y favoreciendo la atención a la diversidad.

- [Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.](#)

Secuencia de contenidos por cursos

Los distintos contenidos y actividades los hemos secuenciado a lo largo de las etapas de Infantil y Primaria con el fin de evitar reiteraciones y posibles lagunas en el dominio de estas herramientas para ser incorporadas en todas las programaciones didácticas de cada uno de los cursos. Se puede ver esta secuenciación en el ANEXO III del documento.

- [Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.](#)

Los contenidos propiamente digitales están estructurados y secuenciados como puede verse en el ANEXO III. Queremos secuenciar y clasificar los recursos didácticos con los que contamos y que vamos utilizando en otra tabla similar a la anterior de forma que todo el claustro pueda añadir/quitar/rectificar contenidos de forma colaborativa y que se revise cada año. Este curso iniciaremos la tarea de selección de recursos, aunque esperamos sistematizar el uso del repositorio/tabla para el curso que viene.

## B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

- [Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa \(alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa\).](#)

Dentro del claustro existen varios grupos de Whatsapp (por Interniveles y equipo directivo y coordinadoras internivel). Se insiste mucho en no utilizarlos para compartir información del centro, y que solo sean para convocar reuniones o enviar información rápida que no contenga información sensible.

Desde el equipo directivo se envían las comunicaciones al claustro a través del correo de @educa.jcyl.es. Todas las reuniones no presenciales (en este curso todas) se realizan a través de TEAMS (CCP, Coordinación internivel, Claustro, Consejos Escolar, etc.).

Los docentes se comunican con las familias a través del correo de @educa.jcyl.es y las reuniones trimestrales se realizan a través de TEAMS. Las tutorías con familias se llevan a cabo por TEAMS o por teléfono.

Se utiliza la Web del centro y el Twitter del centro para compartir información general.

En algunas aulas se utilizan Blogs, y aplicaciones como Class Dojo para comunicarse y trabajar en red.

- [Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.](#)

Todas las herramientas mencionadas en el punto anterior se utilizar de forma bidireccional o multidireccional.

El confinamiento del curso pasado nos “obligó” a aprender a utilizar todas estas herramientas de comunicación virtuales, y hemos aprovechado esta situación para sistematizar su uso con las familias y entre nosotros mismos.

- [Criterios y protocolos de colaboración e interacción.](#)

El criterio que prima en la comunicación es el uso de herramientas corporativas de la Junta de Castilla y León para la comunicación: correo de @educa.jcyl.es; Herramientas de Office 365; aulas virtuales Moodle; equipos de MS TEAMS y Web del centro.

Los mecanismos no oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo se utilizarán siempre que su utilidad sea conveniente y teniendo en cuenta los protocolos de privacidad y confidencialidad de estos medios.

- [Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.](#)

Creemos que la estructura creada el curso pasado a raíz de la pandemia funcionó a la hora de comunicarnos y colaborar, y pretendemos mantener esta estructura, añadiendo mejoras, si las encontramos, al inicio de cada curso. Tenemos pendiente implementar el uso de las aulas virtuales, pero este curso era demasiada tarea para el claustro y las familias, teniendo en cuenta que el resto de las herramientas se empezaron a utilizar de forma sistemática en pandemia. Preferimos ir poco a poco y que el uso de las herramientas cale y se afiance.

## B.7. Infraestructura.

- [Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades \(de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro, entre otros\).](#)

### **Equipamiento de administración.**

- Ordenador sobremesa en secretaría y dirección.
- Ordenador portátil en Jefatura.
- Ordenador sobremesa en biblioteca.

### **Equipamiento de aula.**

Este curso se ha hecho un esfuerzo económico para dotar a todas las aulas tutorías con recursos tecnológicos para la actividad docente. Además, existe un contrato con una empresa de mantenimiento informático para mantener los equipos actualizados y operativos de forma continua.

- Ordenador portátil, cañón de proyección y PDI en tres aulas de E. Infantil (una por nivel), cuatro en las aulas de 5º y 6º (de red XXI), dos en aulas dedicadas a Literacy 1º-2º y 5º-6º, una en aula de audiovisuales.
- Pantalla interactiva de 65" en un aula de 2º.
- Ordenador portátil, cañón de proyección y pantalla de proyección en tres aulas de E. Infantil, así como en el resto de las nueve tutorías de primaria con pizarra de proyección-escritura. También disponen de este recurso el aula de literacy 3º-4º, aula de science 3º-4º, aula de música (laboratorio A) y aula de science 5º-6º (laboratorio B) en la que tanto el proyector como la pantalla son movibles.
- Ordenador portátil en las aulas de AI y PT.

El acceso a internet en las aulas es por wifi, que no llega bien a todo el centro. Estamos esperando a que se haga la migración para servirnos de los puntos wifi que se han instalado este verano del proyecto Escuelas Conectadas.

### **Equipamiento de usos múltiples.**

- Aula de informática con 15 ordenadores (red XXI y otros donados por la JCYL) conectados por cable a internet. Para uso del alumnado según reserva.
- Aula multimedia con 14 ordenadores (Roycan ¿2008?). Todos ellos tenían sistema operativo xp, cambiado a W7. En el aula multimedia, el curso 2018-2019 se ha doblado la memoria RAM de cada ordenador para que puedan ser usados con mayor rentabilidad. Todos los ordenadores son de sobremesa y están conectados a internet por cable. Para uso del alumnado según reserva.



- o Tres ordenadores de sobremesa en sala de profesores conectados por cable a internet, y en red con la fotocopidora (impresión y escaneo), e impresora color. Para uso libre del profesorado.

En el ANEXO IV puede verse el inventario de equipamiento del curso 2020/2021.

El acceso a internet en las aulas es por wifi, que no llega bien a todo el centro. A partir del 9 de diciembre están accesibles los puntos WiFi que se han instalado este verano del proyecto Escuelas Conectadas.

Además de estos recursos existen ordenadores de sobremesa en algunas aulas que no tienen tarjeta de red, por lo que no pueden conectarse por wifi a internet y que podrían servir para aprendizaje básico de manejo de ordenador que no tenga necesidad de esta conexión.

El mantenimiento se realiza por parte del responsable TIC y de una empresa contratada al efecto.

A principio de curso se DEBERÍA informar al claustro de la importancia de colaborar todos en la conservación de nuestros recursos, especialmente en el uso de los cañones de luz para evitar un agotamiento prematuro de las lámparas de los mismos.

- [Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:](#)

#### **a) Estructura tecnológica y funcional.**

Aprovechar que en cada aula hay un ordenador para uso del profesorado y la actividad docente. Además, la empresa Snappet, durante este curso, se compromete a dejarnos Tablets necesarias para cubrir dos grupos de alumnos/as y utilizarlas en las asignaturas de lengua, matemáticas e inglés.

#### **b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico.**

El alumnado tiene acceso a los ordenadores con conexión a internet tanto en el aula de informática como en el aula multimedia. (este curso no se puede usar a causa del COVID). Es allí donde se hace el uso didáctico con el profesorado que acude a estas aulas con su alumnado. Además, el alumnado de compensatoria, a partir de este curso 2020-2021, dispone de una Tablet y un ordenador portátil para uso didáctico.

#### **c) Mantenimiento y responsabilidades.**

Empresa de mantenimiento responsable de la actualización y funcionamiento óptimo de los equipos. Cada profesor/a usuario debe responsabilizarse del uso correcto y adecuado de los equipos a su

disposición.

#### **d) Criterios descriptivos de seguridad.**

Los ordenadores a los que el alumnado tiene acceso disponen de antivirus gratuito y pin parental con el que no se puede acceder a ciertas páginas de internet. Además, están congelados. El ordenador del que se dispone en cada tutoría tiene una contraseña para poder acceder a él.

- Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:

#### **a) Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración,...): funcionalidades, acceso y uso educativo.**

Actualmente no existe diferenciación de las redes. Con el cambio a Escuelas Conectadas sí será así. Hoy en día el acceso es libre y el uso educativo depende de la programación de cada profesor en concreto.

#### **b) Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado, ...)**

La red actual (fibra óptica de 100 Mb desde febrero de 2019) dispone de dos swicht en el rack principal (sito en aula de informática) que reparten cableado a diferentes puntos del centro: Aula de informática, aula multimedia, punto wifi del pasillo de 3º y 4º, ordenador de dirección, aulas de 5º y 6º y Secretaría (donde hay otro swicht que reparte cableado a un punto wifi en el pasillo de 1º y 2º, el aula de 2ºA, dos fotocopiadoras, impresora color, los tres ordenadores de la sala de profesores y el ordenador de secretaría.

ANEXO V: Conexiones de los swichts del rack del aula de informática y de secretaría:

#### **c) Mantenimiento y responsabilidades.**

El mantenimiento depende del centro (equipo TIC) apoyado por la empresa de mantenimiento informático.

Tutores/as y especialistas: cuidado, notificación de incidencias en el material de las aulas. Los/as tutores/as son responsables de recoger, mantener en buen estado e informar de las incidencias del material tecnológico de su aula.

Equipo directivo: Informar a la comunidad educativa de los recursos con lo que cuenta el centro y sus normas de uso, gestionar y facilitar el uso de los recursos del centro, recoger las incidencias que van surgiendo y buscar la solución mejor a las mismas, solventar aquellas incidencias que están a su alcance.

Coordinador TIC: Mantenimiento de los equipos informáticos, ayuda y divulgación de aspectos

relacionados con las nuevas tecnologías.

Responsable de redes sociales: gestión y actualización de la página web y las redes sociales del centro.

Empresa de mantenimiento: reparación de aquellas incidencias que no puede resolver el coordinador

TIC.

#### **d) Criterios organizativos y seguridad.**

Se han establecido horarios criterios que faciliten el uso compartido de los espacios digitales a toda la comunidad educativa.

A principio de curso se informará a los nuevos miembros del claustro de las normas generales de funcionamiento de nuestros equipos, especialmente de los de aula, así como de la fotocopidora

Por motivos de seguridad los ordenadores portátiles tienen un cable de seguridad antirrobo enganchado a un radiador o similar.

- Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:

##### **a. Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación.**

A día de hoy, únicamente el ordenador de Secretaría está conectado a la VPN de la Junta de Castilla y León, aunque conectado también a la fibra general. Tanto desde una como desde otra el acceso es libre y utilizado tanto para uso educativo como administrativo.

##### **b. Estructura tecnológica y funcional.**

La estructura tecnológica se basa en la conexión a la fibra del centro, pero funcionando con la IP proporcionada por la JCYL.

##### **c. Mantenimiento y responsabilidades.**

El mantenimiento corresponde al secretario del centro y equipo directivo, asistido por la empresa de mantenimiento informático.

##### **d. Criterios organizativos y seguridad.**

La organización del uso está supeditada al horario en que el ordenador puede ser utilizado, exclusivamente, por cada miembro del equipo directivo. La seguridad se basa en una contraseña exclusiva para ese ordenador y los ordenadores de jefatura, así como contraseñas específicas en cada programa de gestión.

Las claves de acceso a la red de internet están a disposición del claustro en secretaría.

- [Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.](#)

Tanto las redes como los servicios de los que dispone nuestro centro están supeditados a los planes de la JCyL en cuanto a fibra contratada y puntos wifi de Escuelas Conectadas.

- [Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.](#)

Este curso se ha hecho un esfuerzo económico para dotar a todas las aulas tutorías con recursos tecnológicos para la actividad docente (ordenador portátil, cañón proyector, panel de proyección y altavoces). El mantenimiento de los equipos será a cargo del profesorado usuario con el apoyo del coordinador TIC y la empresa de mantenimiento informático.

Se han establecido horarios que faciliten el uso compartido de los espacios a toda la comunidad educativa.

A principio de curso se informa a los nuevos miembros del claustro de las normas generales de funcionamiento de nuestros equipos, especialmente de los de aula, así como del funcionamiento de la fotocopidora.

- [Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.](#)

La comisión TIC realizará una valoración y diagnóstico de la planificación hecha en el Plan TIC, del funcionamiento y uso educativo de los recursos de que dispone el centro.

Se establecerán criterios de dotación y reposición de equipos informáticos que se incluirán como Anexo en este Plan TIC

## B.8. Seguridad y confianza digital.

- [Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.](#)

Seguimos escrupulosamente todo lo requerido por la legislación vigente.

Los datos personales y documentos institucionales están dentro del programa de gestión COLEGIOS, el cual tiene una contraseña específica para su acceso, además de la que tiene el ordenador para poder iniciar sesión. Los datos que están en papel se encuentran bajo llave en los archivadores de secretaría.

- [Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.](#)

Estos datos se encuentran en el programa Colegios del que ya hemos hablado antes. Se realiza copia de seguridad del programa colegios mínimo una vez por semana. Cada seis meses se realiza copia de seguridad en disco duro externo de los datos almacenados en el ordenador de dirección y de secretaría. Podría crearse, para garantizar más la seguridad de los datos, un archivo en Drive con la copia de seguridad.

- [Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.](#)

La seguridad de servicios y redes dependerá de la JCYL. La estrategia de seguridad de los equipos informáticos es la de permanecer en el aula de informática y multimedia con puerta con cerradura. Los equipos que están en otras ubicaciones que no pueden permanecer bajo llave estarán candados con cable de acero a lugar fijo o difícil de transportar.

Cada equipo dispone de un antivirus gratuito optimizado por el técnico de la empresa de mantenimiento informático.

Como ya hemos señalado los equipos están congelados.

Los ordenadores de la sala de profesores se han programado este curso para su apagado automático a las 16 horas, para evitar que algún día se queden encendidos toda la noche.

- [Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.](#)

¿De qué manera formaremos y concienciaremos a los/as usuarios/as de nuestros servicios? Por medio de circulares on-line, correos electrónicos explicativos y de tutoriales, bien presenciales como puede hacerse con el alumnado, bien on-line como puede hacerse con las familias del alumnado.

En todos los cursos hay organizadas actividades complementarias de seguridad en TIC para los/as alumnos y alumnas y tutores/as.

Nuestro responsable TIC nos mantiene informados y actualizados en estos aspectos.

- [Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.](#)

- Los datos sensibles permanecerán en sus carpetas bajo llave, o con acceso a ordenador por contraseña.

- Bloquear el ordenador en el que haya datos sensibles siempre que el miembro del equipo directivo abandone la estancia en la que está ubicado dicho ordenador.
- Tener actualizado el consentimiento de difusión de datos e imágenes del alumnado.
- Solicitar consentimiento familiar expreso siempre que se vayan a tomar imágenes o datos susceptibles de difusión (por ejemplo, la visita al centro por parte de la prensa para cubrir un evento concreto).
- Mantener los equipos actualizados y protegidos.

## C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

### C.1. Objetivos del plan de acción.

- Dimensión educativa:
  - Ser realistas con la situación de nuestro centro e implementar este plan TIC secuenciando los objetivos a lo largo de varios cursos para conseguir un funcionamiento eficaz del mismo.
  - Desarrollar actividades online en todas las áreas que permitan el trabajo autónomo de nuestros alumnos, reforzar y ampliar los contenidos y el desarrollo de la competencia de aprender a aprender.
  - Utilizar las diferentes aplicaciones de Office 365 a disposición de la comunidad educativa para facilitar el desarrollo de los contenidos, favorecer los procesos de comunicación entre la comunidad educativa y reforzar el desarrollo del trabajo colaborativo entre el claustro.
  - Establecer Ms TEAMS y/o aulas virtuales MOODLE como herramienta de trabajo autónomo en el aula, así como vía de comunicación entre los miembros del claustro, con alumnado, familias, administración y otras entidades.
  - Integrar las TIC en todas las programaciones didácticas dándole significado a su uso en las áreas, especificando los objetivos, contenidos y estándares de evaluación que se vayan a trabajar.
  - Crear un entorno virtual que permita compartir de forma eficaz recursos y materiales digitales seleccionados o creados por los miembros de nuestra comunidad educativa y que se encuentren organizados por áreas y temas. Revisar y actualizar anualmente dicho entorno. Nombrar responsables de su revisión y actualización.
  - Secuenciar contenidos relacionados con el manejo de software y equipos informáticos a lo largo de las etapas de educación infantil y primaria. Secuenciar también los contenidos relacionados con seguridad digital, protección de datos y de la propiedad intelectual.
  - Organizar y secuenciar actividades orientadas al uso seguro y responsable de las TIC y participar en otras relevantes que se nos propongan desde otras instituciones.
  - Fomentar la adaptación de recursos para alumnos con necesidades educativas especiales favoreciendo su acceso a los mismos y primando el principio de igualdad de oportunidades.

- Evaluar el uso de las TIC en nuestro centro a través de la herramienta SELFIE.
- **Dimensión organizativa:**
  - Creación de una comisión TIC en el centro que ayude a elaborar y difundir el presente plan y vele por el cumplimiento de este en los diferentes ámbitos.
  - Favorecer el conocimiento del plan TIC y la implicación de la Comunidad Educativa.
  - Continuar con el uso de los equipos de TEAMS para la coordinación, comunicación y trabajo de la comunidad educativa.
  - Desarrollar la modificación, mejora y adaptación de los documentos del centro a través de las aplicaciones Office 365 y el correo de @educa.jcyl.es
  - Establecer calendarios y agendas online del centro que permitan el acceso a la información de los planes, proyectos que se desarrollan en el centro y actividades.
  - Analizar las necesidades de formación TIC del centro y establecer un plan de formación en el que se involucre el mayor número de personas posible.
  - Establecer por parte del equipo directivo y de la comisión TIC un proceso de evaluación del Plan TIC a través de instrumentos sencillos y prácticos.
  - Velar por el cumplimiento de las normas y criterios de uso de la tecnología digital en el centro.
  - Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas: Web del centro, Twitter, Colegios, GECE, ATDI, etc.
- **Dimensión tecnológica:**
  - Mantener actualizado el inventario TIC del centro. Detallar ese inventario al máximo (año de compra de los equipos, sistema operativo, ubicación, etc.). Revisar material almacenado (software educativo en formato CD, CD-ROM, etc.) y retirar el obsoleto.
  - Establecer un sistema de prioridades a la hora de dotar espacios del centro y renovar equipos.
  - Implicar a toda la comunidad educativa en la importancia del cuidado y respeto de los dispositivos del centro. Seleccionar responsables de mantenimiento a nivel ciclo, que se comuniquen con la empresa de mantenimiento en caso de necesidad.
  - Fomentar el uso de aplicaciones siguiendo criterios consensuados: corporativas, válidas, gratuitas, exportables, etc.



- Realizar diferentes actuaciones que posibiliten la renovación de los recursos digitales: solicitarlos a la Junta de Castilla y León, a otras entidades, participar en concursos, convocatorias oficiales, etc.
- Establecer actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías.

## C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

Para desarrollar el plan de acción deberán sucederse una serie de procesos:

### **Preparación del plan:**

El equipo directivo se reunirá con el coordinador TIC a principio de curso para realizar una evaluación inicial de la situación en la que nos encontramos.

Se sentarán las bases sobre las que queremos trabajar y se definirán los objetivos que queremos alcanzar. Se creará la comisión TIC, estableceremos el calendario de reuniones y se crearán canales de comunicación entre el claustro y la comisión para la realización, implementación y difusión del plan.

### **Realización del plan:**

A lo largo del primer trimestre se redactará el plan. Los encargados serán el coordinador TIC y el equipo directivo. Se harán reuniones de coordinación regulares para compartir impresiones sobre la redacción del plan.

Al principio del segundo trimestre participaremos en la autoevaluación con la herramienta SELFIE, y cuando obtengamos los resultados ajustaremos el plan para adaptarlo a los resultados obtenidos.

### **Difusión e implementación del plan:**

Durante los meses de febrero y marzo daremos difusión del plan al claustro, profundizaremos en las cuestiones más novedosas, resolveremos dudas y trataremos de que el alumnado y las familias lo vayan conociendo. Comenzaremos la recogida de información sobre aplicaciones y webs que se utilizan en las diferentes áreas y sobre todo implementaremos los apartados relacionados con el cuidado de los equipos informáticos.

En el tercer trimestre comenzaremos con la implementación de algunos procesos y realizaremos la detección de necesidades de formación para solicitar el plan de formación para el curso siguiente.

Difundiremos el plan a toda la comunidad educativa a través de la web del centro.

En la memoria recogeremos le sentir del claustro, las sugerencias de mejora y las dificultades encontradas en el desarrollo del plan y rectificaremos los apartados necesarios para continuar con las mejoras en el curso 21-22.

### C.3. Tareas de temporalización

Este plan TIC se elaborará, difundirá, evaluará y rectificará a lo largo de este curso 2020/2021. Muchos de los objetivos marcados se irán implementando a lo largo del presente curso, y el resto se introducirán de forma estructurada al inicio del curso 21/22.

Cada año se evaluará en 3 momentos a través de formularios creados a tal efecto y a través de la herramienta SELFIE: a principio de curso, a finales del mes de enero y a final de curso. Estas evaluaciones servirán para rectificar y actualizar el plan.

### C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:

Como explicamos en el apartado anterior el plan se difundirá entre el claustro a través de la comisión TIC. En la comisión, además del equipo directivo y el coordinador TIC habrá un/a representante de cada internivel que será el encargado/a de difundir el plan al ciclo.

El proyecto se publicará en la página web del centro, pero además en cada tutoría se trabajará con el alumnado y se explicará a las familias en las reuniones de tutorías trimestrales.

Durante este curso y los venideros se establecerán reuniones periódicas para trabajar sobre la difusión y dinamización del plan.

## C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación

ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO		
ACCIONES	Medidas	Creación de la comisión TIC
	Estrategia de desarrollo	El equipo directivo seleccionará una persona por cada Internivel y les ofrecerá formar parte de la comisión.
	Temporalización	1º trimestre curso 20/21 (actualizar cada curso)
	Medidas	Inclusión del plan TIC en los documentos de centro
	Estrategia de desarrollo	Una vez aprobado el plan TIC y realizada su difusión al claustro, el equipo directivo se encargará de la inclusión de aspectos relacionados con el plan TIC en todos los documentos de gestión de centro. El claustro incluirá un apartado en las programaciones didácticas este curso que se ampliará y concretará el próximo curso.
	Temporalización	Resto de documentos: Curso 20/21 (validez permanente) Programaciones didácticas: 1º T curso 21/22
	Medidas	Carpeta Digital de Acogida Docente.
	Estrategia de desarrollo	Crear una carpeta en el OneDrive del centro con toda la documentación que debe conocer el claustro y difundirla entre el mismo, con atención especial al profesorado de nueva incorporación.
	Temporalización	1º trimestre curso 21/22 (validez permanente)
	Medidas	Actualizar los equipos de TEAMS, miembros y funciones de cada uno de ellos.
Estrategia de desarrollo	Durante este curso se ha implementado el uso de equipos TEAMS en paralelo a la enseñanza presencial. A final de curso valoraremos su validez y mantendremos y renovaremos los necesarios y eliminaremos los no útiles	
Temporalización	Creación y uso: Curso 20/21 Revisión en 06/21 (validez permanente)	

<b>Medidas</b>	<b>Evaluar la integración de las TIC en el centro.</b>
<b>Estrategia de desarrollo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionario FORMS a las familias para conocer sus necesidades digitales</li> <li>- Cuestionario FORMS al claustro para conocer su competencia digital</li> <li>- Utilizar cada curso SELFIE para autoevaluar el centro y comparar resultados.</li> <li>- Actualizar el repositorio de recursos</li> </ul>
<b>Temporalización</b>	<p>1º Trimestre 20/21: FORMS a familias y claustro</p> <p>2º Trimestre 20/21: SELFIE</p> <p>06/21 Revisión de repositorios (validez permanente)</p>

## ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

<b>ACCIONES</b>	<b>Medidas</b>	<b>Organizar el aprendizaje de contenidos TIC de EI y EP</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Se destinará tiempo en las coordinaciones de nivel e Internivel para gestionar la forma de enseñanza de contenidos TIC a abordar desde el próximo curso 2021 en adelante. Se consensuarán tiempos, metodología y la mejor forma de aprovechar los recursos existentes en el centro.
	<b>Temporalización</b>	2º Trimestre 20/21: Propuesta de contenidos a trabajar en el futuro. 3º Trimestre 20/21: Reuniones de coordinación y con actas para la elaboración del documento de trabajo Curso 21/22: Implementación. (validez permanente)
	<b>Medidas</b>	<b>Establecer las herramientas TIC a trabajar en cada nivel de EI y EP. Hincapié en Office 365+</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Se distribuirán herramientas TIC a trabajar en cada curso de EI y EP, con el alumnado y para la comunicación con las familias. Se realizó una propuesta a principio del curso 20/21. Se revisará al final y actualizará.
	<b>Temporalización</b>	1º Trimestre 20/21: Acuerdo de claustro 3º Trimestre 20/21: Revisión. Curso 21/22: Implementación. (validez permanente)
	<b>Medidas</b>	<b>Iniciar el trabajo con aulas virtuales MOODLE</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Se sondeará la posibilidad de iniciar el trabajo con aulas virtuales MOODLE, y si observamos que el claustro necesita aún formación al respecto para iniciar su uso, se planteará un plan de formación que lo incluya para el curso próximo..
	<b>Temporalización</b>	2º Trimestre 20/21: Sondeo al claustro e inicio de puesta en funcionamiento de MOODLE. 3º Trimestre 20/21: Decisión sobre formación al respecto. Curso 21/22: Implementación. (validez permanente)

### ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

<b>ACCIONES</b>	<b>Medidas</b>	<b>Coordinar actividades formativas en el claustro</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Se fomentarán actividades formativas para dar a conocer este plan TIC, iniciar el uso de MOODLE, gestionar las herramientas de Office 365+, etc.
	<b>Temporalización</b>	2º y 3º Trimestre 20/21
	<b>Medidas</b>	<b>Itinerario de formación de centro en TIC</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Se realizará la detección de necesidades formativas en claustro y se planteará un itinerario de formación para el curso 21/22 y los siguientes en función de las necesidades que vayan surgiendo.
	<b>Temporalización</b>	3º Trimestre 20/21. Detección de necesidades. Curso 21/22 Itinerario de formación de centro en TIC

#### ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN

<b>Acciones</b>	<b>Medidas</b>	<b>Boletín de evaluación de competencia digital</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	A nivel interno contaremos con tablas de evaluación de los ítems propuestos en el documento de contenidos TIC secuenciados por cursos, para conocer la evaluación del alumnado. Se propondrá un boletín digital para entregar a las familias y que conozcan la evolución de sus hijos/as.
	<b>Temporalización</b>	06/21: Una vez consensuados los contenidos por niveles, diseñaremos las tablas de evaluación. 09/21: Entrega de documentos a los/as tutores/as para que se completen a lo largo del curso. Curso 21/22: Diseño del boletín de competencia digital para entregar a las familias
	<b>Medidas</b>	<b>Evaluación de los procesos educativos, organizativos y tecnológicos explicados en este plan TIC</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	La comisión TIC, presente en cada Internivel del centro y el equipo directivo, realizará una toma de impresiones al final de cada trimestre de cómo se van desarrollando los procesos implementados. Además, cada curso se realizará la evaluación SELFIE al principio del 2º trimestre del curso. En la memoria de final de curso se recogerán las sugerencias de modificación del plan y éste se irá actualizando cada curso. Iremos aumentando el número de documentos de trabajo a medida que los vayamos necesitando.
	<b>Temporalización</b>	01/21: SELFIE 06/21: Evaluación en la memoria de final de curso Estos procesos se repetirán a lo largo de cada curso.
	<b>Medidas</b>	<b>Boletines de evaluación</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Se instalará el programa COLEGIOS versión profesor, en un ordenador de la sala de profesores para que cada uno/a rellene allí las notas de su clase en cada evaluación y facilitar la gestión de los boletines.
	<b>Temporalización</b>	2ª evaluación 2021

## ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULO

<b>ACCIONES</b>	<b>Medidas</b>	<b>Establecer los contenidos TIC a trabajar en cada nivel de EI y EP</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Se distribuirán contenidos TIC a enseñar en cada curso de EI y EP. La comisión TIC hará una propuesta que se revisará en las coordinaciones Internivel para dejar el documento definitivo elaborado e iniciar su trabajo en el curso 21/22
	<b>Temporalización</b>	2º Trimestre 20/21: Propuesta de Comisión TIC y estudio 3º Trimestre 20/21: Concreción de contenidos. Curso 21/22: Implementación. (validez permanente)
	<b>Medidas</b>	<b>Crear y actualizar un repositorio de contenidos y herramientas TIC para cada área y cada nivel</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Se pedirá al claustro que complete una tabla de contenidos y herramientas que utilizan en cada área y cada nivel (incluyendo apartados para EC, AL y PT), que se revisará al final de cada curso y se compartirá al inicio del siguiente. Pretendemos que sea un documento vivo, que se vaya actualizando a media que se utiliza cada año.
	<b>Temporalización</b>	2º Trimestre 20/21: Pedir al claustro que comparta los enlaces, apps y herramientas que utilizan en cada área y nivel. 06/21: Revisión de la tabla creada. Curso 21/22: Inclusión de la tabla en la Carpeta Digital de Acogida Docente e información al claustro. (Validez permanente)



## ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

<b>Acciones</b>	<b>Medidas</b>	<b>Organización de canales de comunicación con la Comunidad Educativa</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	<p>Ya existen grupos de TEAMS para todas las coordinaciones docentes necesarias: nivel, Internivel, CCP, Claustro, Departamentos; coordinación institucional: Consejo Escolar, Pajarillos Educa; coordinación con las familias: reuniones trimestrales de cada nivel y trabajo con alumnado: un equipo por área y nivel.</p> <p>Todos estos equipos se están utilizando este curso. Al final del mismo estudiaremos su validez y decidiremos cuales son los considerados válidos para continuar con ellos el curso que viene.</p> <p>Las comunicaciones por correo electrónico entre miembros del claustro y familias se efectúan ya siempre a través del correo de educacyl. Hemos avanzado mucho con la reducción del uso de comunicaciones en papel en el centro.</p>
	<b>Temporalización</b>	Curso 20/21 (validez permanente)
<b>Acciones</b>	<b>Medidas</b>	<b>Uso exclusivo de herramientas corporativas en horario laboral.</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	Procuraremos que se dejen de utilizar herramientas no corporativas y sobre todo, que se limite el uso de recepción de mensajes en dispositivos personales al horario laboral, excepto en situaciones de fuerza mayor.
	<b>Temporalización</b>	Curso 20/21 (validez permanente)

### ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA

ACCIONES	Medidas	<b>Cuidar los equipos informáticos y mantenerlo en buen estado</b>
	Estrategia de desarrollo	Elaboraremos un documento de instrucciones de uso y mantenimiento de los equipos informáticos. Estableceremos que no se instalen programas ni se guarden documentos sin consultar a la comisión TIC. Indicaremos que no se deben iniciar sesiones privadas ni cambiar las contraseñas sin consensuarlo con la comisión. Advertiremos del formateo de los equipos al final de cada curso. Revisaremos los equipos cada cierto tiempo para garantizar que se cumplen las normas.
	Temporalización	2º Trimestre 20/21: Elaboración del documento. 3º Trimestre 20/21: Implementación de las normas. 06/21: Formateo de los equipos.
	Medidas	<b>Plan para renovación de equipos</b>
	Estrategia de desarrollo	Elaboraremos y difundiremos un documento en el que se refleje el criterio a seguir para la dotación y reposición de equipos informáticos y proyectores, primando siempre los intereses del alumnado. Se seguirá escrupulosamente el orden establecido para evitar suspicacias y malos entendidos
	Temporalización	2º Trimestre 20/21: Elaboración del documento. 3º Trimestre 20/21: Puesta en funcionamiento.
Acciones	Medidas	<b>Plan para adquisición de fondos</b>
	Estrategia de desarrollo	Con ayuda del claustro y el AMPA buscaremos formas de adquirir y reponer equipamiento informático hasta poder cubrir todas las necesidades del centro.
	Temporalización	Permanente

### ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

<b>ACCIONES</b>	<b>Medidas</b>	<b>Fomentar la ciberseguridad entre el claustro, alumnado y familias.</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	<p>En el itinerario de formación del próximo curso se tendrá en cuenta la ciberseguridad y buscaremos formación al respecto.</p> <p>Se compartirá con el claustro en la Carpeta Digital Docente toda la documentación necesaria para que conozcan el tema en profundidad.</p> <p>Se buscará formación para el alumnado de los cursos superiores: Ciberexpertos, Día de la Internet Segura y otras que nos ofrezcan las diferentes entidades con quién trabajamos.</p> <p>Se compartirá en la web del centro, en el apartado del Plan Tic toda la información al respecto que les sirva a las familias. Se buscará formación para las familias a través del AMPA.</p>
	<b>Temporalización</b>	3º Trimestre 2021 (Validez permanente)
	<b>Medidas</b>	<b>Respetar y hacer respetar la protección de datos</b>
	<b>Estrategia de desarrollo</b>	<p>Se incluirá un apartado de protección de datos en el itinerario de formación.</p> <p>Se compartirá con el claustro en la Carpeta Digital Docente toda la documentación necesaria para que conozcan el tema en profundidad.</p> <p>Se incluirán contenidos dentro del plan de mejora de competencia digital del alumnado.</p> <p>Se pedirá cada curso a las familias que firmen la hoja de consentimiento de difusión de imágenes y voz explicando claramente en las reuniones de inicio de curso la función de ese documento.</p> <p>Se compartirá en la web del centro, en el apartado del Plan Tic toda la información al respecto que les sirva a las familias.</p>
	<b>Temporalización</b>	Curso 20/21 (Validez permanente)

## D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.

### D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

Se realizará el seguimiento, tanto del cumplimiento como del grado de satisfacción, del Plan TIC de manera trimestral a través de las reuniones de coordinación de ciclo/Internivel y al final de curso en la memoria del centro, donde se establecerá un apartado exclusivo para la evaluación de este plan y su funcionamiento.

La comisión TIC se reunirá a final de curso en una sesión de evaluación para adaptar y reformular el plan de cara al curso siguiente. Se valorará diseñar formularios para las familias y alumnado de cursos superiores, aunque se implementarían a partir del curso 21/22 cuando el plan TIC esté funcionando al 100%.

### D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

Para la evaluación del Proyecto TIC utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Grado de cumplimiento de los indicadores de evaluación.
- Valoración de la aplicación de materiales web, multimedia y recursos TIC.
- Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor/a y/o especialista.
- Valoración del número e importancia de las incidencias.
- Reuniones periódicas de la comisión TIC y de los equipos nivel/ internivel.
- Herramienta SELFIE

### D.3. Indicadores de evaluación del plan

Haremos un formulario con los siguientes ítems y se valorarán de 1 a 4

DIMENSIÓN	ÁREA	INDICADOR	VALORACIÓN
DIMENSIÓN EDUCATIVA	PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Adecuada distribución de contenidos digitales por niveles	
		Adecuado uso de herramientas de Office 365+ (Profesorado)	
		Adecuado uso de herramientas de Office 365+ (Alumnado y familias)	
		Uso de MOODLE en el aula	
	PROCESOS DE EVALUACIÓN	Creación y utilización de boletín de evaluación de Competencia Digital	
		Evaluación de los procesos educativos, organizativos y tecnológicos del Plan TIC	
		Boletines de Evaluación digitales	
		Efectividad del Programa COLEGIOS en la sala de profesores	
	CONTENIDOS Y CURRÍCULO	Suficientes y relevantes contenidos TIC en cada nivel de EI y EP	
		Actualización y uso del repositorio de recursos, webs y aplicaciones.	

DIMENSIÓN	ÁREA	INDICADOR	VALORACIÓN
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO	Funcionamiento de la Comisión TIC	
		Inclusión del Plan TIC en los documentos de Centro	
		Funcionalidad de la Carpeta Digital de Acogida Docente	
		Funcionamiento de los Equipos de Teams	
		Integración de las TIC en el centro	
	FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	Realización de actividades formativas en el centro	
		Itinerario de formación en TIC para curso 21/22	
	COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	Valoración de los canales de comunicación existentes.	
		Valoración del uso de herramientas corporativas en el centro	

DIMENSIÓN	ÁREA	INDICADOR	VALORACIÓN
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	INFRAESTRUCTURA	Valoración del estado de los equipos	
		Valoración del plan para la renovación de equipos	
		Resultados del Plan para la adquisición de fondos	
	SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	Valoración de la formación en ciberseguridad del claustro	
		Valoración de la formación en ciberseguridad del alumnado	
		Valoración de la formación en ciberseguridad de las familias	
		Valoración del respeto a la protección de datos	

## E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.

### E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

El haber tenido que diseñar este documento para presentarnos a la Certificación: Códice TIC, nos ha hecho darnos cuenta de que la situación de partida no era tan negativa como pensábamos, pero sí la sistematización de los procesos y su reflejo en documentos de centro.

Muchos de los procesos reflejados en este plan ya se estaban llevando a cabo, pero en ocasiones de forma aislada o sin comunicación entre diversos miembros de la comunidad educativa. El diseño y la implementación de este plan nos va a ayudar a sistematizar todos esos procesos, incluirlos en nuestro día a día como docentes, darles significado, ayudar al alumnado a ser consciente de la importancia de tener competencia digital en S. XXI y también a saber qué es esa competencia, cómo se mide y “cuánta” tienen. Además, nos servirá para reflexionar sobre la adecuación de los contenidos, recursos y herramientas digitales en nuestras áreas. También servirá para enseñar a valorar los recursos públicos, en este caso del centro educativo.

El plan se va a desarrollar a lo largo de 4 cursos, en los que en el 1º nos centraremos en la elaboración y difusión del plan, en el 2º en la implementación y prueba del mismo y en los 3º y 4º rectificación y adaptación a la realidad del centro en cada momento.

### E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

A final de curso, tras evaluar la validez del documento y sus anexos y su funcionamiento estableceremos las líneas de mejora para el curso siguiente y así sucesivamente.

### E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

La comisión TIC, presente en cada Internivel del centro y el equipo directivo, realizará una toma de impresiones al final de cada trimestre de cómo se van desarrollando los procesos implementados. Además, cada curso se realizará la evaluación SELFIE al principio del 2º trimestre del curso. En la memoria de final de curso se recogerán las sugerencias de modificación del plan y éste se irá actualizando cada curso.

# ANEXOS



## ANEXO I.

### Normas de uso de los recursos informáticos y tecnológicos del centro (Recogidas en RRI)

Normas básicas del cuidado de los **dispositivos digitales fijos del aula**.

- Colocar los dispositivos en superficies planas protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.
- Apagar los equipos una vez terminada la jornada escolar de manera correcta para prevenir los fallos en las baterías.
- Si fuera necesario trasladar los portátiles, éstos deberán estar protegidos evitando todo tipo de golpes o caídas.
- Limpiar habitualmente los ordenadores evitando que el polvo los estropee.
- Mantener las baterías preparadas para el uso en clase usando su cargador.
- No poner pegatinas a los equipos.
- No dejar objetos sobre el teclado.
- Las cámaras de los dispositivos móviles estarán tapadas.
- NUNCA se acercarán líquidos a los dispositivos.
- Los/as alumnos/as NUNCA podrán hacer uso de los equipos sin supervisión del un/una docente.

Normas de uso en los ordenadores del **aula de informática** y en los portátiles de préstamo a las aulas.

- Cada alumno/a/os/as utilizará siempre el mismo equipo (relacionaremos el número de equipo con el número de lista).
- No se utilizarán elementos de almacenamiento externo.
- Se cerrarán todas las aplicaciones antes de apagar el equipo.
- Los/as alumnos/as NUNCA podrán hacer uso de los equipos sin supervisión del un/una docente.
- Velarán por la limpieza, cuidado y ordenamiento del aula.
- Cualquier desperfecto de los equipos durante su uso debe ser comunicado al coordinador TIC de forma inmediata. El alumnado que haga un uso negligente de los equipos asumirá su responsabilidad.

- Las aulas de informática se utilizarán exclusivamente con fines pedagógicos.
- Las carpetas y archivos se almacenarán en la nube, se evitará almacenar documentos en los equipos. Los equipos pueden ser formateados sin previo aviso, perdiendo documentación almacenada. Si fuera necesario almacenar información debe informarse previamente al coordinador TIC.
- Se respetará el horario de la sala de informática, salvo acuerdo entre docentes para su alteración puntual, y se comunicará a la Jefe de Estudios

Normas de uso en los ordenadores de la sala de profesores:

- Los ordenadores y la plastificadora serán apagados por el último profesor que los utilice.
- Las carpetas y archivos se almacenarán en la nube, se evitará almacenar documentos en los equipos. Los equipos pueden ser formateados sin previo aviso, perdiendo documentación almacenada. Si fuera necesario almacenar información debe informarse previamente al coordinador TIC.

Normas básicas del cuidado de la **pizarra digital y del proyector**:

- En las pizarras digitales o estratificadas deben utilizarse solamente los marcadores o emuladores autorizados, nunca cualquier otro elemento que las raye o deteriore.
- Las pizarras digitales se limpiarán con un paño suave. Limpiar habitualmente.
- Las pizarras estratificadas se limpiarán con un paño húmedo, y si quedaran restos con alcohol diluido en agua en un paño.
- El videoprojector deberá estar apagado siempre que no se utilice para alargar la vida de la lámpara.

Normas de utilización del **aula virtual MOODLE y Microsoft TEAMS**

- Se utilizarán exclusivamente como herramientas complementarias de trabajo.
- El lenguaje utilizado será respetuoso en cualquier interacción con otros usuarios del equipo.
- El alumnado será cuidadoso con la gramática y la ortografía antes de enviar un correo, un comentario, un trabajo, etc.
- NUNCA se utilizará el aula para asuntos que no tengan nada que ver con el centro educativo.
- Se cuidará la no difusión de material que pueda perjudicar a otros usuarios del aula.
- No está permitido transmitir a otros usuarios no autorizados los nombres de usuario y las contraseñas de la cuenta de educacyl. Si la contraseña llegase a conocimiento de un usuario

no autorizado, deberán cambiarla e informar inmediatamente.

- Está prohibido suplantar a otros usuarios utilizando sus contraseñas o claves de acceso.
- En caso de incumplimiento de las normas, el administrador se reserva el derecho de editar, borrar, mover, bloquear mensajes y archivos que no cumplan con las normas aquí expuestas. Estas acciones se realizarán sin aviso y sin necesidad de explicación e incluso el administrador se reserva el derecho de desactivar la cuenta del usuario en el aula virtual de forma temporal o definitiva.

El incumplimiento de estas normas conllevará las sanciones pertinentes establecidas en el RRI del centro.

## ANEXO II.

Secuenciación de contenidos que se deben alcanzar a lo largo de la escolarización en el centro.

CONTENIDOS	ED. INF	1º INTERN	2º INTERNI
Ciberseguridad	X	X	X
Encender y apagar ordenador	X	X	X
Control del ratón	X	X	X
Iniciar a un clic, doble clic	X	X	X
Abrir y cerrar pantallas	X	X	X
Utilizar programas y software educativos	X	X	X
Juegos interactivos	X	X	X
Maximizar minimizar		X	X
La barra de desplazamiento		X	X
Botón derecho		X	X
Arrastrar		X	X
El escritorio		X	X
Crear carpetas		X	X
Inicio de aplicaciones desde el escritorio		X	X
La barra de herramientas		X	X
El teclado. Mayúsculas y minúsculas		X	X
El teclado. La tecla ENTER		X	X
Cortar, copiar, pegar		X	X
Guardar archivos		X	X
Procesador de textos		X	X
Programas para presentaciones		X	X

Inicio a herramientas de Office 365+			X
Ms TEAMS y Aula virtual MOODLE			X
Discos externos y lápices de memoria			X
Organizar la información			X
Vista preliminar			X
Insertar objetos, fotografías,			X
Crear diapositivas			X
Añadir colores, gráficos,			X
Añadir transiciones			X
Insertar archivo sonoro			X
Hipervínculos			X
Edición de videos			X
Elaboración de presentaciones multimedia			X
Abrir un navegador			X
Cargar una página e ir a la anterior, siguiente...			X
Copiar textos e imágenes procedentes de internet			X
Buscar, obtener y procesar información de internet			X
Acceder al portal de educación (primaria)			X
Manejo de correo electrónico @educa.jcyl.es			X
Enviar y responder mensajes.			X
Adjuntar ficheros			X
Libreta de direcciones.			X
Mensajería instantánea (chat, videoconferencia...)			X
Redes sociales educativas			X

## ANEXO III.

### Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.

EDUCACIÓN INFANTIL	
<b>3 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partes del ordenador.</li> <li>○ Mecanismos de entrada: teclado y ratón.</li> <li>○ Mecanismos de salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares, etc.</li> <li>○ Teclas básicas identificadas con colores.</li> <li>○ Vocabulario básico: arrastrar, clicar, menú, atrás...</li> <li>○ Uso de programas educativos (Online y Offline) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades.</li> <li>○ Cuidado y mantenimiento de los distintos componentes.</li> </ul>
<b>4 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Encendido y apagado del equipo.</li> <li>○ Partes del ordenador.</li> <li>○ Mecanismos de entrada: teclado y ratón.</li> <li>○ De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares, etc.</li> <li>○ Teclas básicas identificadas con colores.</li> <li>○ Vocabulario básico: arrastrar, clicar, menú, atrás, ventanas, escritorio, barras, icono...</li> <li>○ Uso de programas educativos (on-line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades.</li> <li>○ Cuidado y mantenimiento de los distintos componentes.</li> </ul>
<b>5 AÑOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Encendido y apagado del equipo.</li> <li>○ Partes del ordenador.</li> <li>○ Mecanismos de entrada: teclado y ratón.</li> <li>○ De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares, etc.</li> <li>○ Teclas básicas identificadas con colores.</li> <li>○ Vocabulario básico: arrastrar, clicar, menú, atrás, ventanas, escritorio, barras, icono, programa, minimizar, maximizar, Google...</li> <li>○ Abrir y cerrar ventanas.</li> <li>○ Minimizar y maximizar pantalla.</li> <li>○ Salir y entrar con autonomía en programas adaptados a su edad.</li> <li>○ Uso de Iconos de escritorio.</li> <li>○ Uso de programas educativos (Online y Offline) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades.</li> <li>○ Cuidado y mantenimiento de los distintos componentes.</li> </ul>

Añadimos solamente lo contenidos no vistos en E. Infantil. Se da por hecho que son acumulativos y lo que se ha trabajado en infantil ya se conoce, aunque se revise cada año.

EDUCACIÓN PRIMARIA	
1º	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apertura de programas desde el escritorio.</li> <li>○ Procesador de texto: entender qué es y que utilidades tiene. Ver ejemplos.</li> <li>○ Búsquedas sencillas en internet.</li> <li>○ Programas educativos específicos.</li> <li>○ Vocabulario específico: escritorio, documento, archivo, carpeta, icono, cursor, minimizar, maximizar, email, videollamada.</li> <li>○ Software sencillo de dibujo tipo Paint.</li> <li>○ Aplicaciones y programas para el desarrollo de habilidades y práctica de contenidos curriculares.</li> </ul>
2º	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apertura de programas desde el escritorio.</li> <li>○ Procesador de texto: iniciación a la escritura de pequeños textos. Cambio de fuentes.</li> <li>○ Trabajo con el programa de dibujo.</li> <li>○ Búsqueda de forma sencilla información en la web.</li> <li>○ Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web (Junta de Castilla y León)</li> <li>○ Uso de los libros digitales.</li> <li>○ Uso de programas específicos.</li> <li>○ Terminología básica, distinguir entre programas, documentos y carpetas y reconocer sus iconos).</li> <li>○ Aumento del manejo de teclado: Suprimir, corchetes, paréntesis, diéresis, tilde, signos de interrogación y admiración.</li> </ul>
3º	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seguridad en internet.</li> <li>○ Acceso al espacio virtual de la Junta de Castilla y León a través de la web de educacyl. Correo electrónico y herramientas Office 365+</li> <li>○ Manejo básico del Aula virtual y/o los equipos de TEAMS: acceso a contenidos, correo, calendario, gestión del buzón de correo, ...</li> <li>○ Procesador de texto: copiar, cortar, pegar, justificación del texto, insertar imágenes, insertar formas.</li> <li>○ Teclado: teclas especiales, símbolos.</li> <li>○ Uso de programas de dibujo.</li> <li>○ Búsqueda de información en internet</li> <li>○ Acceso a espacios web para compartir información a través del aula virtual.</li> <li>○ Correo electrónico: enviar y recibir.</li> <li>○ Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León y repositorio del centro.</li> <li>○ Utilización del libro digital.</li> </ul>

## EDUCACIÓN PRIMARIA

4º

- Seguridad en internet.
- Manejo básico del Aula virtual: acceso a contenidos, correo, calendario, gestión del buzón de correo.
- Manejo básico de equipos de TEAMS: chat, videollamada, envío de tareas.
- Procesador de texto: cuadros de texto, columnas, numeración de páginas, interlineado, inserción de imágenes. Revisión ortográfica.
- Correo electrónico: adjuntar, asunto del correo, CC, CCO.
- Programas de presentaciones: cuadros de texto, nueva diapositiva, transiciones, animaciones, ...
- Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres.
- Creación de contenidos: aspectos legales.
- Teclado: programas de mecanografía.
- Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, diccionarios, enciclopedias, ...
- Utilización del libro digital.

5º

- Seguridad en internet.
- Organización y búsqueda de los archivos en los dispositivos: directorios, carpetas, archivos, ...
- Aula virtual.
- Equipos de TEAMS.
- Procesador de textos: Creación de trabajos.
- Programas de presentaciones: exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido.
- Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres, videos.
- Creación de carteles.
- Vocabulario: URL, compartir, incrustar, editar.
- Creación de contenidos: aspectos legales.
- Proyectos colaborativos online: blogs, wikis, documentos compartidos, ...
- Empleo de atajos de teclado más habituales: Ctrl+x, Ctrl+c, Ctrl+v
- Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León y repositorio del centro
- Lectura digital: revistas escolares.
- Utilización del libro digital.



6º

- Seguridad en Internet.
- Generación de esquemas y mapas mentales con herramientas online y offline.
- Edición básica de imágenes.
- Aula virtual.
- Equipos TEAMS.
- Organización y búsqueda de los archivos en los dispositivos: directorios, carpetas, archivos, compresión y descompresión de archivos, ...
- Uso cotidiano de correo electrónico.
- Desarrollo de trabajos completos empleando el procesador de textos.
- Programas de presentaciones: Exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido.
- Búsqueda de información en internet:
- Infografías, carteles y cómics.
- Creación de contenidos: aspectos legales y formales.
- Plataformas para la creación de contenido: web 2.0
- Proyectos colaborativos online: blogs, wikis, documentos compartidos, ...
- Empleo de atajos de teclado más habituales: Ctrl+x, Ctrl+c, Ctrl+v, Ctrl+z, Ctrl+↑ +z,...
- Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León.
- Lectura digital: prensa.
- Utilización del libro digital.

## ANEXO IV.

### Inventario de equipamiento. Curso 2020/2021.

INVENTARIO TIC 2020/2021 EQUIPOS INFORMÁTICOS PROFESORADO					
	PDI	ORDENADOR	Año compra	Proyecto r	ALT AV.
Dirección- Jefatura	No	Ordenador sobremesa W 7 Portátil Windows 10	2013 2010	No	No
Secretaría	No	Ordenador sobremesa W 7	2015	No	No
3 Años A	Si	Portátil Windows 10	2011	Si	Si
3 Años B	No (enrollable)	Portátil Windows 10	2020	Si	Si
4 Años A	Si	Portátil Windows 10	2020	Si	Si
4 Años B	No (enrollable)	Portátil Windows 7	2020_2ª	Si	Si
5 Años A	Si	Portátil Windows 10	2020	Si	Si
5 Años B	No (enrollable)	Portátil Windows 10	2020	Si	Si
1ºA	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 7	2016	Si	Sí
1ºB	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 7	2020	Si	Si
1º C	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 7	2016	Sí	Sí
2ºA	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 7	2020	Si	Si
2ºB	Sí (panel interactiv)	Portátil Windows 10	2020	Si	Si
2ºC	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 7	2008	Sí	Sí
3ºA	No (pizarra blanca)	Portátil W7	2020	Sí	Sí
3ºB	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 7	2016	Si	Si
4ºA	No (pizarra blanca)	Portátil W7	2020	Si	Si
4ºB	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 10	2020	Si	Si
5ºA	Si	Portátil Windows 7	2009	Si	Si
5ºB	Si	Portátil Windows 7	2009	Si	Si
6ºA	Si	Portátil Windows 7	2009	Si	Si
6ºB	Si	Portátil Windows 7	2009	Si	Si

PT	No	Sobremesa W 7 + Portátil W10	2020	No	No
AL	No	Portátil Windows 10	2019	No	No
EC	No	Portátil Windows 7, Tablet	2006 2020	No	No
Música	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 10	2018	Sí	Sí
Literacy 1º y 2º	Sí	Portátil Windows 7	2012	Sí	Sí
Literacy 3º y 4º	No (pizarra blanca)	Portátil Windows 7	2012	Sí	Sí
Literacy 5º y 6º	Sí	Portátil Windows 7	2014	Sí	Sí
Science 3º y 4º	No (pizarra blanca)			Sí	No
Science 5º y 6º	E-bean	Portátil Windows 7	2018	Sí	No

### EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL, REPROGRÁFICO E INFORMÁTICO DEL CENTRO

Ordenadores sobremesa sala informática	14 puestos con Windows 7 (2008 + 5 donaciones 2018)
Aula multimedia	13 puestos + profesor W7 (2008)
Sala de profesores	2 sobremesa Windows 7 y 1 sobremesa W10 (2018-2006-2008)
Biblioteca	1 sobremesa W7 (2006)
Sala audiovisuales	1 sobremesa W7 (2015), proyector y PDI Promethean.
2 fotocopiadoras	1ª, conectada a los ordenadores de la sala de profesores y a los despachos (Dirección- Jefatura y Secretaría). También sirve de escáner. 2ª, conectada al swicht de secretaria.
Equipo de sonido	Mesa de mezclas, amplificador, DVD, pletina.
Cámara de vídeo	1
Cámara fotográfica digital	1 estropeada
Grabadora	3
Conexión internet adsl	1 en E. Infantil
Conexión internet fibra	1 en E. Primaria
Conexión internet escuelas conectadas	1

## ANEXO V.

Conexiones de los swichts del rack del aula de informática y de secretaría.

SWITCH 24 puertos TP-LINK 192.164.0.5 INFORMÁTICA:	PANEL DE DISTRIBUCIÓN Nº de Roseta	SWITCH 16 Puertos TP-LINK 192.164.0.3 INFORMÁTICA:	SWITCH 24puertos TP-LINK 192.164.0.4 SECRETARÍA:	DISTRIBUCIÓN
1		1	1	Aula 4
2		2	2	Wifi pasillo 1º y 2º
3	1		3	Router VPN JCyL
4	2		4	
5	3		5	
6	4		6	Sala profes 2
7	5		7	
8	6		8	Sala profes 3
9	7		9	
10	8		10	
11	9		11	Impresora color
12	10		12	Sala profes 1
13	11		13	
14	12		14	Repetidor Alarma
15	13		15	
16	14		16	Ordenador secretaría
17	15		17	
18	16		18	
19	19		19	Roseta 19
20	20		20	Roseta 20
21	17		21	Fotocopiadora R 4054
22	18		22	
23	21		23	Fotocopiadora R 3351
24	<b>ROUTER FIBRA</b>		24	Alarma
	22	3		
	23	4		
	24	5		
	25 puestos	6		

	profesorado multi			
	26 puestos alumnado multi	7		
	ARP 5ºA	8		
	ARP 5ºB	9		
	ARP 6ºA (Aula 20)	10		
	ARP 6ºB (Aula 19)	11		
	¿wifi pasillo biblioteca?	12		
		13		
		14		
		15		
		16		