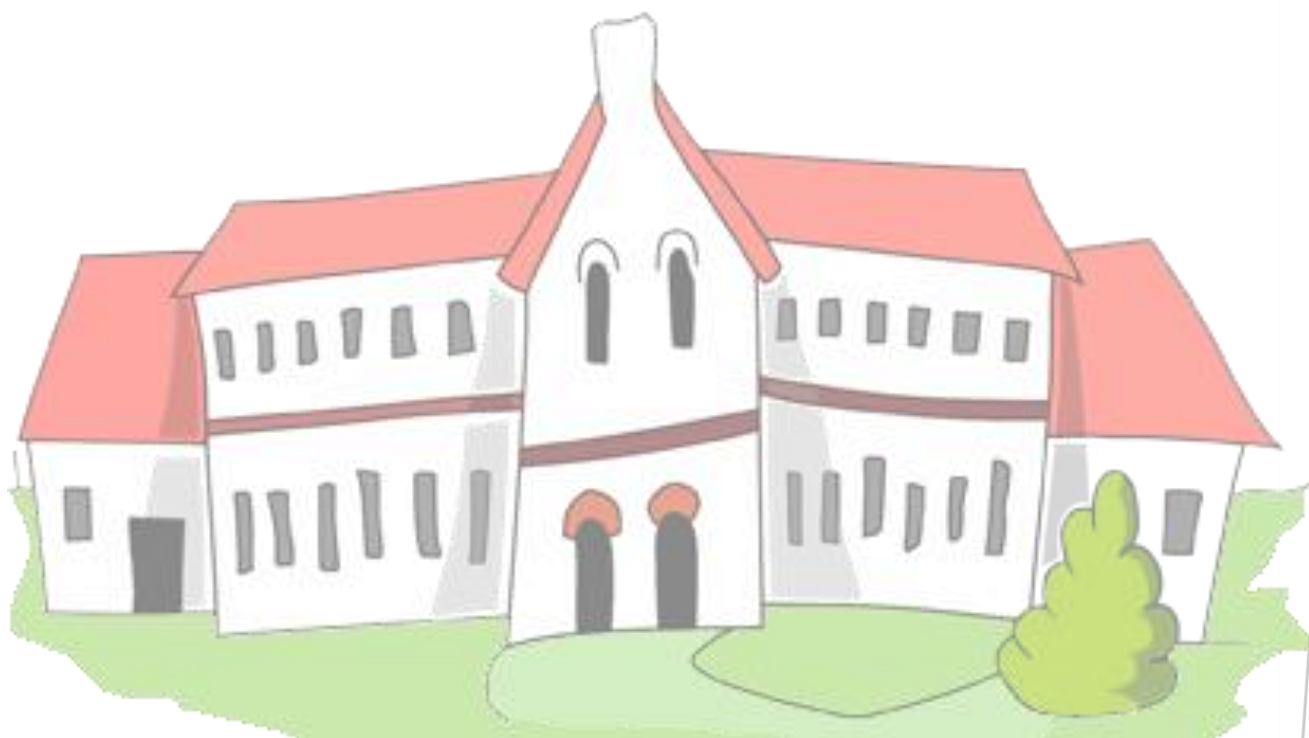


# **PLAN DE DIGITALIZACIÓN**

**CP CABUEÑES**

**CURSO 2021/2022**



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
1.1. PRINCIPIOS E INTENCIONES .....	4
1.2. PROCESO TEMPORAL Y ESTRATÉGICO REALIZADO .....	5
1.3. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DE ESTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN .....	6
<b>2. CONTEXTUALIZACIÓN .....</b>	<b>6</b>
2.1. EL CENTRO Y SU CONTEXTO .....	6
2.2. INFRAESTRUCTURA .....	7
Dotación tecnológica .....	7
Registro de situación de los recursos de las familias / alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje: dispositivos y conectividad.....	9
Puntos inalámbricos y aulas donde están situados.....	10
Plataformas y servicios digitales e institucionales .....	10
OTROS SERVICIOS .....	13
2.3. RECURSOS PERSONALES – EL EQUIPO TIC .....	13
<b>3. OBJETIVOS GENERALES .....</b>	<b>13</b>
3.1. OBJETIVOS GENERALES DE ESTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN .....	13
3.2. OBJETIVOS REFERIDOS A LA INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	14
3.3. OBJETIVOS REFERIDOS A LA INFRAESTRUCTURA Y AL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO .....	14
3.4. OBJETIVOS REFERIDOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	14
3.5. OBJETIVOS REFERIDOS A LA COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL .....	14
3.6. OBJETIVOS REFERIDOS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO .....	15
<b>4. ESTRATEGIAS .....</b>	<b>15</b>
4.1. ANEXO IX CIRCULAR INICIO DE CURSO .....	15
APORTACIONES ANEXO XI EDUCACIÓN INFANTIL .....	17
APORTACIONES ANEXO XI 1º Y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA .....	17
APORTACIONES ANEXO XI 3º Y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA .....	18
APORTACIONES ANEXO XI 5º Y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA .....	19
4.2. PROCESOS Y TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN.....	20
<b>5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>21</b>
5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	21
Incidencia de las TIC-TAC en las Competencias Clave .....	21
EL USO DE LAS TIC EN LAS DIFERENTES ÁREAS.....	24



LAS TIC Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	28
CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS EN EL USO DE LAS TIC .....	29
<b>5.2. FORMACIÓN DEL ALUMNADO, FAMILIAS Y PROFESORADO .....</b>	<b>29</b>
<b>FORMACIÓN DEL ALUMNADO Y USO DE DISPOSITIVOS PROPIOS. ....</b>	<b>29</b>
<b>FORMACIÓN DE FAMILIAS .....</b>	<b>30</b>
<b>FORMACIÓN DEL PROFESORADO .....</b>	<b>30</b>
<b>5.3. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS.....</b>	<b>31</b>
<b>GESTION DE LAS CUENTAS DE USUARIO DE EDUCASTUR DEL ALUMNADO.....</b>	<b>31</b>
<b>ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS TIC DEL CENTRO .....</b>	<b>31</b>
<b>GESTIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO .....</b>	<b>31</b>
<b>6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>31</b>
<b>6.1. ESTRATEGIA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>31</b>
<b>6.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN .....</b>	<b>32</b>
<b>6.3. INDICADORES RESPECTO A LAS DIFERENTES LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>32</b>
<b>6.4. TEMPORALIZACIÓN .....</b>	<b>32</b>
<b>7. CONCLUSIONES Y PROPUESTA DE MEJORA .....</b>	<b>32</b>
<b>7.1. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL PLAN .....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO I - UBICACIÓN DE TABLETS Y PROTOCOLO DE LIMPIEZA.....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO II – HORARIO PRÉSTAMO TABLETS .....</b>	<b>33</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. PRINCIPIOS E INTENCIONES

En el epígrafe 12 de la **Circular por la que se dictan instrucciones curso 2021-2022 para Centros públicos**, y en el **ANEXO IX** de dicha circular publicada el **27 de julio de 2021**, se recoge que cada centro público deberá *“incluir el uso de las tecnologías digitales como elemento clave para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje”* con el objetivo de *“conseguir que el alumnado tenga la competencia digital necesaria para que, en caso de que se tenga que pasar a una formación a distancia, pueda hacerlo inmediatamente sin necesitar ningún periodo de adaptación o formación digital”*. También nos insta a *“desarrollar metodologías didácticas adaptadas que permitan construir un aprendizaje eficaz, natural y fluido, equitativo, atractivo y motivador, ubicuo y permanente”*. Para ello, nos dan unos contenidos mínimos que se pueden ver en el anexo IX y dicha programación deberá realizarse en las primeras semanas del curso escolar.

También, la **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, LOMCE**, indica en su preámbulo que las Tecnologías de la Información y Comunicación serán una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa. Asimismo, establece que el uso responsable y ordenado de estas nuevas tecnologías por parte del alumnado debe estar presente en todo el Sistema Educativo y serán una herramienta clave en la formación del profesorado y en el aprendizaje de los ciudadanos a lo largo de la vida.

Teniendo en cuenta la **Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato**, la competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad; y puntualiza que, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- La información: esto conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que responden mejor a las propias necesidades de información.
- Igualmente, supone saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes, tanto online como offline. Y, por último, la competencia digital supone saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.
- La comunicación: supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios. Al mismo tiempo, implica saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que



tienen, es decir, conocer de qué manera las tecnologías y los medios de comunicación pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común. Ello supone el conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.

- La creación de contenidos: implica saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diversos formatos (texto, audio, vídeo, imágenes) así como identificar los programas/aplicaciones que mejor se adaptan al tipo de contenido que se quiere crear. Supone también la contribución al conocimiento de dominio público (wikis, foros públicos, revistas), teniendo en cuenta las normativas sobre los derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.
- La seguridad: implica conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- La resolución de problemas: esta dimensión supone conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potenciales y limitaciones en relación a la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

Teniendo en cuenta la normativa, procedemos a desarrollar el **Plan de Digitalización del CP Cabueños** y la referencia fundamental para la elaboración, además de la Circular de Inicio de Curso y la Ley Orgánica 8/2013 del 9 de diciembre, citadas anteriormente, será el **Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes** (DigComOrg), desarrollado por el Centro Común de Investigación de la Comisión Europea.

## 1.2. PROCESO TEMPORAL Y ESTRATÉGICO REALIZADO

El Plan de Digitalización del centro comienza a desarrollarse en septiembre del curso 2020-2021 bajo las directrices de la Consejería de Educación a través de la Circular de Inicio de Curso, aunque ya de forma autónoma, se había comenzado a implementar el curso 2019/20 cuando el centro se vio en la necesidad de adecuar su metodología debido a la crisis sanitaria. En ese momento se procedió a realizar una rápida formación en las herramientas básicas de 365, más en concreto de Teams.

Desde el centro se observó la necesidad de una formación más amplia y variada, que enriqueciera al profesorado, para que este a su vez, dotara a los alumnos/as de las herramientas necesarias para afrontar un modelo de enseñanza y aprendizaje conviviente con las TIC; por ello, durante el curso 2020/2021 se realizó una formación en el centro relacionada con herramientas digitales y se profundizó en el uso de las aplicaciones 365.

Debido a que la plantilla definitiva en el CP Cabueños es variable y cada curso escolar llega un alto número de profesionales de nueva incorporación, la formación de centro precisa de ser actualizada. Por ello, durante el curso 2021/2022 se continuará con una formación



permanente relacionada con las tecnologías educativas y se abordarán aspectos digitales que el profesorado pueda implementar en el aula.

Con respecto a la infraestructura tecnológica de la que dispone el centro, este Plan se revisará constantemente para actualizar la dotación de equipos y responder a las necesidades del alumnado, además del resto de miembros de la comunidad educativa.

### 1.3. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DE ESTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN

El Plan de Digitalización será de constante aplicación, ya que se hace patente la necesidad de digitalizar las aulas y a sus agentes implicados (profesorado y alumnado); puesto que es nuestro deber como docentes procurar el desarrollo integral del alumnado y, sin lugar a ninguna duda, la competencia digital, actualmente, es un aprendizaje fundamental.

Por tanto, después de una evaluación inicial del nivel de competencia del alumnado, se organizarán los objetivos y contenidos para ofrecer una enseñanza digital que se adecúe a su nivel madurativo y curricular de cada niño y niña.

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN

### 2.1. EL CENTRO Y SU CONTEXTO

A lo largo de los últimos años, el CP Cabueños se vio en la necesidad de adecuar su infraestructura para mejorar el uso y el aprendizaje de las TIC en el centro. Así, ha ido dotando a las aulas de los recursos tecnológicos que favorezcan estos aprendizajes.

Al ser un colegio situado en zona rural, fue costoso conseguir acceso a internet en todos los espacios del centro, pero podemos decir que es un objetivo que ya está cumplido. También, todas las aulas y espacios disponen de ordenador, proyector y pantalla digital.

El **aula modelo** del centro está en desuso y se han dado de baja los equipos (sistema operativo Windows XP y con insuficiente capacidad para incorporar un sistema operativo más actual).

El centro dispone de **tablets**, que mediante un sistema de préstamo (no se disponen del número suficiente para dotar a todo un aula) utiliza el alumnado de todo el centro. que durante el curso pasado fueron usadas por el alumnado de tercer ciclo de manera habitual.

En relación con las familias, el CP Cabueños acoge a niños cuyos padres y madres tienen un nivel socioeducativo medio-alto. La mayoría de nuestro alumnado dispone de equipos informáticos en sus casas, según los datos facilitados por sus familias. Aun así, uno de los inconvenientes que hemos encontrado es que, al vivir dichas familias en zona rural, algunas de ellas tienen problemas de conectividad a internet.



## 2.2. INFRAESTRUCTURA

### DOTACIÓN TECNOLÓGICA

Medios y recursos tecnológicos con los que cuenta el centro para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

	TIPO	Nº	UBICACIÓN	ESTADO A INICIOS DE CURSO
Relación de Ordenadores	Portátiles de aula (tutoría)	20	Aulas + biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenadores en <b>muy buen estado</b>: 1ºB, 4ºB, 5ºA.</li> <li>Ordenadores <b>problemas de rendimiento</b> (lentitud en el procesador, encendido...) 1ºA, 2ºB, 4ºA.</li> <li>Ordenadores con <b>problemas en tarjeta de sonido/ tarjeta Wifi o conectores</b>: 4 años A, 4 años B, 3ºA, 3ºB, 1ºA.</li> <li>Ordenadores en <b>estado aceptable</b>: 5ºA, 5ºB, 5ºC, 6ºA y 6ºB.</li> <li>Ordenadores <b>antiguos que podrían presentar problemas</b> a corto plazo: 3 años A, 3 años B, 5 años A, 5 años B.</li> </ul>
	Ordenadores PT/AL y Orientación	3	Orientación	Ordenador CPU lento. La orientadora hace uso de un ordenador portátil propio.
			Aula PT	Buen estado.
			Aula AL	Buen estado.
	CPU Equipo Directivo	3	Despacho Equipo Directivo	Ordenador secretaría, buen estado. Se han actualizado en septiembre del presente curso escolar las CPUs de jefatura y dirección.
	CPUs Aula Modelo/sala de profesores		Aula modelo	Dos equipos XP que no aceptan nuevas actualizaciones del centro (no pertenecen a la consejería). Memoria llena y con problemas de rendimiento. Se dieron de baja las CPUs, pantallas y servidor del aula modelo. Dispositivos obsoletos que no admitían más actualizaciones.
	Ordenadores Conserjería	2	Conserjería	Ordenador auxiliar administrativo actualizado en septiembre. Ordenador conserje
Ordenador sala Infantil	1	Sala profes Infantil	Buen estado. Se aumentó la memoria el curso pasado.	



<b>Pizarras digitales</b>	Promethean	5	3ºA, 3ºB, 5ºB, 5ºC y polivalente infantil.	Una de las pizarras Promethean no tiene el software instalado en el ordenador.
	Panasonic	2	Aula 3 años A y B	En tres años B no está conectado el cable y faltan los punteros. No se puede utilizar como PDI.
	Team Board	1	Biblioteca	No se encuentran drivers y está descalibrada. Incidencia abierta desde el curso pasado. A la espera de respuesta por parte del CGSI.
	IQ Board	5	Nuevas: 2ºB, 5 años A y B, 4 años A y B	Las IQ Boards antiguas, no tienen instalado el software en los ordenadores. Actualmente no ejercen sus funciones.
		5	6ºA y B, 1ºA y B, 2ºA	En 4 años B falta instalar el software en el ordenador.
<b>Proyect.</b>	Marcas variadas	22	Uno en cada tutoría + 1 biblioteca.	Se compra uno de corta distancia para biblioteca. Finales de septiembre se estropean dos proyectores alojados en el aula de 3 años A. Se compra uno de corta distancia para aula de 4 años B. El proyector del aula de 5 años B emite una imagen borrosa y la bombilla envejecida.
<b>Tablets</b>	Samsung Tab A 2016	15	Armario 2.0	Buen estado. Se dota a las maestras de PT y AL de dos de ellas.
	Samsung Tab A 2019	13	Aula modelo	Buen estado
<b>Miniportátiles</b>	Acer	8	Armario 2.0 ubicado en el segundo piso, este del edificio de Primaria.	La mayor parte de los Miniportátiles tienen estropeada la batería. Se cree que esto puede haber sido condicionado por una subida de tensión que estropeó la alimentación del armario cargador. Este último ha dejado de ser útil.
	Toshiba	5		
	Samsung	32		
<b>Convertibles</b>	Acer	10	Jefatura	Ordenadores convertibles nuevos de la consejería para uso de alumnado.





**REGISTRO DE SITUACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS FAMILIAS / ALUMNADO PARA EL APRENDIZAJE EN EL HOGAR, Y SU DISPONIBILIDAD REAL PARA EL PROCESO DE APRENDIZAJE: DISPOSITIVOS Y CONECTIVIDAD.**

En el curso 2020/2021, se envió a todas las familias del centro un formulario a cubrir en el que se les consulta acerca de sus equipamientos informáticos, su conectividad a internet, su disposición para que sus hijos o hijas traigan una Tablet al centro para trabajar los aprendizajes TIC y cualquier otro inconveniente que puedan tener. Tras recabar la información y a la espera de recibir la información de algún alumno/a cuya familia no ha respondido a la encuesta, a continuación, se detalla el alumnado vulnerable, que también quedará recogido en un archivo formato Excel, tal y como viene recogido en el **Anexo VII de la Circular de Inicio de Curso 2021/2022**. En caso de hermanos/as, se especifican dentro de la misma casilla.

ALUMNO	CURSO	EQUIPAMIENTO	CONEXIÓN A INTERNET
AAG SAG	1ºB 2ºB	No dispone de jueves a domingo	No dispone de jueves a domingo
DFR	5 años B	No dispone	
EEJ GEJ	1ºB 2ºB	Disponen de un dispositivo	No dispone de conexión
VRH	1ºB	No dispone	No dispone de conexión
EAO	2ºA	No dispone de equipamiento en casa de un progenitor	No dispone de conexión en casa de un progenitor
TMT	2ºA	No dispone	No dispone de conexión
NMG	2ºB	No dispone	
LVM UVM	2ºB 4ºB	Disponen de un dispositivo	No dispone de conexión
SMR	2ºB	No dispone	Problemas de conexión
SMP IMP	3ºA 4ºB	Disponen de un equipo	No dispone de conexión
EGG	2ºA	No dispone	No dispone de conexión
BSV	2ºB		Tienen mala cobertura
ABP ABP	3ºB 4ºB		No dispone de conexión
AGB	4ºA	No dispone	
JLGM	4ºA		Problemas de conexión
AMS	4ºA		Problemas de conexión
YSF	4ºB	No dispone	
AWA JDHJ CHJ	5ºA 5ºB 6ºA	Comparten un dispositivo entre todos	
SAG AAG	5ºA 6ºB		Problemas de conexión
RMY	6ºA	No dispone	
AFC	6ºB		Problemas de conexión
PAC	6ºB		Problemas de conexión



## PUNTOS INALÁMBRICOS Y AULAS DONDE ESTÁN SITUADOS

Todos los del centro disponen de puntos inalámbricos para que tanto el alumnado como el profesorado se pueda conectar a una red wifi. Los despachos de dirección, jefatura, secretaría y conserjería carecen de estos puntos inalámbricos por lo que a veces la conexión es deficiente.

## PLATAFORMAS Y SERVICIOS DIGITALES E INSTITUCIONALES

La Consejería de Educación proporciona una identidad digital tanto al alumnado como al profesorado para que dispongan de Intranet y acceso a la plataforma de Microsoft 365.

Durante las primeras semanas de septiembre, se procedió a entregar las credenciales Educastur al alumnado de nueva incorporación.

Debido a los cambios en materia de seguridad en la renovación de contraseñas Educastur y Microsoft 365, se procederá a realizar un vídeo tutorial que explique a las familias cómo cambiar la contraseña y las características que esta nueva contraseña debe presentar.

Las plataformas y servicios digitales que se utilizan habitualmente en el centro para la comunicación e información entre profesorado, familias y alumnado son:

<b>Correo 365</b>	<p>El profesorado lo utiliza para remitir comunicaciones al Equipo Directivo y a las familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es una de las principales vías de comunicación entre el profesorado y las familias. Al ser una aplicación institucional, todas las comunicaciones quedan protegidas en este marco, garantizando la privacidad de cualquier tipo de información sensible.</li> <li>• Está amparado por la ley de protección de datos al ser un cauce institucional dependiente de la Consejería de Educación.</li> <li>• Es un elemento que ya se estaba utilizando el curso pasado, cuando en pleno confinamiento, el profesorado compartió con las familias las credenciales Educastur del alumnado, así como las notas de final de trimestre.</li> </ul> <p>De manera puntual, se utilizará este medio con el alumnado. En caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma semipresencial o telemática, este será el medio a través del cual se envíen las notas trimestrales, para garantizar la privacidad y la protección de datos.</p>
-------------------	--



Teams

Se han elaborado vídeos tutoriales para las familias, explicando cómo acceder a la aplicación, así como sus principales funcionalidades. En caso de actividad semipresencial o telemática, esta aplicación será la principal vía de comunicación con el alumnado.

Se ha creado un equipo por cada clase en los diferentes niveles de las etapas de infantil y primaria. En el equipo clase está incluido el alumnado, el Equipo Docente, la jefa de estudios y la coordinadora TIC del centro. Se instruirá al alumnado en su uso en las primeras jornadas del curso escolar, ya que, pese a haber utilizado la herramienta durante el curso pasado, existe alumnado de nueva incorporación en diferentes niveles, así como alumnado nuevo de 3 años. Las diferentes funcionalidades de la aplicación nos permiten:

- Colgar las tareas escolares. Permitirá al profesorado remitir las tareas, que el alumnado las realice y, posteriormente, la herramienta “tareas” permite al profesorado corregir las tareas y enviar el *feedback* correspondiente (bien en forma de comentario o de nota numérica).
- La herramienta chat permitirá mantener una comunicación inmediata entre alumnado/profesorado para la resolución de dudas o para posibles correcciones.
- Se recurrirá a la videollamada con Teams siempre que sea posible, para ejercer una presencialidad con el alumnado, atender sus dudas, instruirlos en un uso adecuado de esta herramienta o realizar actividades en grupo.
- Realizar un seguimiento del alumnado a través de la aplicación *Insights*, que nos ofrece una visión amplia de la actividad digital del alumnado, así como estadísticas de las tareas entregadas y de las comunicaciones.
- Crear canales para las diferentes asignaturas, lo que permitirá a cada docente, organizar su asignatura y dirigirse al alumnado desde su propio espacio.
- Utilizar un bloc de notas de la clase, ligado directamente con la herramienta OneNote, con el que se organizará un *portfolio* personal de cada alumno/a en el que queden reflejados sus aprendizajes.

El claustro del colegio Cabueños se organiza en diferentes equipos.

- Equipo Claustro → En él tienen lugar las reuniones a través de videollamada. En la sección de archivos del grupo, está organizada en carpetas documentación relevante para el centro. De esta manera, todos los miembros del claustro tienen acceso.
- Equipos Docentes → En estos equipos tienen lugar las reuniones de evaluación y de seguimiento de la evolución del alumnado. Además, se comparten archivos que competen al profesorado implicado en cada clase.
- Equipos Internivel → Al igual que en situación de presencialidad, en estos equipos tienen lugar decisiones que atañen a los diferentes interniveles del centro (Infantil, primero/segundo, tercero/cuarto, quinto/sexta). En archivos se comparten documentos referidos a material, programaciones, metodología...
- Otros equipos → Dependiendo del cargo que se desempeñe, diferentes miembros del claustro se organizan en equipos para tratar información más específica (Equipo Covid, Equipo Directivo, Grupo de trabajo y otros grupos).



<p><b>Tokapp</b></p>	<p>El centro, desde noviembre del pasado año, ha implementado el uso de esta aplicación por una serie de ventajas que a continuación detallamos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediatez del mensaje remitido a las familias.</li> <li>• Corroboración de la recepción del mensaje por parte de las familias.</li> <li>• Seguridad en que las comunicaciones remitidas a las familias no se extravían.</li> <li>• Posibilidad de adjuntar documentación.</li> <li>• Posibilidad de respuesta.</li> <li>• Historial de comunicación con las familias y posibilidad de remisión de comunicaciones masivas a todas las familias del centro de forma ágil y rápida.</li> </ul>
<p><b>Página web</b></p>	<p>La página web oficial del centro recoge la información importante y ofrece enlaces interesantes a las familias para trabajar desde casa.  <a href="http://www.colegiocabuñes.es/">http://www.colegiocabuñes.es/</a></p> <p>Además de la página web oficial, durante el curso pasado se crearon dos páginas web para recoger el trabajo realizado y ofrecer recursos al alumnado y familias durante el confinamiento. En caso de producirse de nuevo esta situación de actividad telemática, continuaría su uso.</p> <p>Durante el presente curso escolar el grupo de trabajo de formación permanente del centro alojará en una web actividades y recursos en las que el alumnado desempeña un papel principal. En ella, a través de diferentes medios (podcast, texto, vídeo...), se recogen actividades interdisciplinares realizadas por los alumnos/as y sirve como escaparate para mostrar qué se está trabajando. Además, gracias a la herramienta de comentarios, el alumnado puede recibir <i>feedback</i> del resto de compañeros/as.</p>
<p><b>Correo</b></p>	<p>El correo de Office 365 resulta una herramienta indispensable para el intercambio de información y documentos entre el Equipo Docente.</p>
<p><b>OneDrive</b></p>	<p>La herramienta OneDrive permite un almacenamiento en la nube seguro, ya que pertenece al paquete de Office 365, promovido por la Consejería de Educación. De esta manera, documentos de información sensible o personal quedan protegidos y salvaguardados.</p>
<p><b>Stream</b></p>	<p>A través de la aplicación Stream se realizan los vídeos tutoriales para el profesorado, que posteriormente quedan alojados en el equipo Teams de claustro para mantenerlos accesibles.</p>



## OTROS SERVICIOS

Además del servicio que ofrece el CGSI, el centro contrata una empresa de mantenimiento informático para dar respuesta rápida a las necesidades del centro (reparación tanto de hardware como de software de dispositivos electrónicos, compra de materiales, soporte para dudas, actualización de equipos informáticos...). Todo esto cuando no le sea posible la reparación a la coordinadora TIC.

### 2.3. RECURSOS PERSONALES – EL EQUIPO TIC

El equipo TIC está formado por la responsable TIC del Centro. Sus funciones son:

- Atender a dudas de los maestros.
- Actualización de equipos.
- Instalación de software.
- Activación de identidad digital del alumnado.
- Implementación del colegio online a través de Teams.
- Formación del profesorado.
- Formación del alumnado.
- Formación a las familias.
- Comunicación con el CGSI.
- Arreglos pequeños de dispositivos electrónicos.
- Comunicación con las empresas de mantenimiento.
- Conectividad.
- Coordinación y dinamización del Grupo de Trabajo del centro.
- Apoyo al profesorado durante el uso de tablets.
- Elaborar el Plan de Digitalización.

## 3. OBJETIVOS GENERALES

### 3.1. OBJETIVOS GENERALES DE ESTE PLAN DE DIGITALIZACIÓN

- Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilitar el acceso a las herramientas digitales a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Incrementar el uso por parte del profesorado de las herramientas digitales para la gestión del centro: programaciones, registros, evaluaciones...
- Formar alumnos y alumnas competentes digitalmente; críticos, autónomos y responsables en su uso de las herramientas TIC.



### 3.2. OBJETIVOS REFERIDOS A LA INTEGRACIÓN CURRICULAR

- Incluir en las programaciones didácticas los contenidos mínimos en herramientas telemáticas con los que formar al alumnado para que sea digitalmente competente, tal y como establece el **anexo XI de la Circular de Inicio de Curso**.
- Utilizar programas, aplicaciones, enlaces web y recursos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos tecnológicos.
- Priorizar el uso de los recursos TIC del centro en la programación del proceso educativo del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAEs) y de Necesidades Educativas Especiales (ACNEEs)
- Aprovechando las revisiones y actualizaciones que se vayan realizando de los distintos planes y programas del centro, se irán incluyendo actuaciones que fomenten el uso de los recursos digitales para contribuir al desarrollo de la Competencia Digital.

### 3.3. OBJETIVOS REFERIDOS A LA INFRAESTRUCTURA Y AL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

- Mantener la red informática del Centro actualizada y condiciones de uso, en especial la conexión a la Wifi Docencia.
- Revisar periódicamente el estado de los dispositivos y medios digitales.
- Actualizar y revisar periódicamente los equipos y dispositivos digitales destinados al uso del alumnado.
- Planificar en el presupuesto anual la dotación necesaria para el mantenimiento de los recursos TIC y la posible sustitución de los equipos más antiguos o en peor estado.
- Conocer y compartir con la Comunidad Educativa las novedades relativas sobre las TIC.

### 3.4. OBJETIVOS REFERIDOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- Promover el interés del profesorado por el uso y aprendizaje de las TIC.
- Analizar las necesidades de formación del equipo docente.
- Reforzar y ampliar el conocimiento de las aplicaciones Office 365.
- Formar un Grupo de trabajo de centro que desarrolle la Competencia Digital Docente. En el presente curso escolar estará relacionado con los mass-media.

### 3.5. OBJETIVOS REFERIDOS A LA COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL

- Promover el interés de toda la Comunidad Educativa por formarse digitalmente y establecer los medios digitales como principales canales de comunicación.
- Utilizar de manera habitual la plataforma Teams, Tokapp y Outlook como medio de comunicación con las familias y otras instituciones.
- Desarrollar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC para toda la Comunidad Educativa.
- Fomentar el uso de los entornos de comunicación y aprendizaje entre los miembros de la Comunidad Educativa.



### 3.6. OBJETIVOS REFERIDOS A LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- Unificar la documentación del centro para que el profesorado la tenga a su alcance (Teams, OneDrive).
- Utilizar todos los recursos TIC para llevar a cabo la gestión del centro.
- Fomentar y dar formación acerca de los usos de la plataforma Teams, así como otras aplicaciones dentro de Microsoft 365.
- Definir medidas de seguridad que garanticen la protección de datos.
- Llevar un registro actualizado de los equipos para valorar su utilización, reciclado o reposición.
- Evaluar el nivel de integración TIC en la gestión y organización del centro para adoptar medidas de mejora.

Los objetivos para el Plan de Digitalización 2021-2022, se actualizarán en función de los resultados proporcionados por la plataforma europea SELFIE.

## 4. ESTRATEGIAS

### 4.1. ANEXO IX CIRCULAR INICIO DE CURSO

El objetivo que se persigue es conseguir tiene una doble finalidad. Por un lado, que el alumnado tenga la competencia digital necesaria para que, en caso de que se tenga que pasar a una formación a distancia, pueda hacerlo inmediatamente sin necesitar ningún periodo de adaptación o formación digital. Por otro lado, desde el centro se plantea la posibilidad de integrar las herramientas digitales como medio para llevar a cabo la enseñanza/aprendizaje de asignaturas.

Partiendo de los contenidos mínimos que se recogen en el anexo IX de la Circular de Inicio de Curso, bajo el título "Formación al alumnado en el uso de herramientas telemáticas", a continuación, se detallan en un cuadro los contenidos a trabajar en cada nivel y después de éste, la explicación de los interniveles de una manera más detallada.



## CONTENIDOS A DESARROLLAR

	1º 2º INTERNIVEL	3º 4º INTERNIVEL	5º 6º INTERNIVEL
<b>Identidades digitales</b>		Manejo de las <b>identidades Educastur y 365</b> . Cambio de contraseñas.	Manejo de las <b>identidades Educastur y 365</b> . Cambio de contraseñas.
<b>Informática básica</b>	Encender y apagar una Tablet. Acceder a aplicaciones.	Conexión a una red, uso de contraseñas e instalación de aplicaciones como el paquete office 365 (de forma gratuita). Descargas de elementos (y cómo moverlos o eliminarlos).	Conexión a una red, uso de contraseñas e instalación de aplicaciones como el paquete office 365 (de forma gratuita). Descargas de elementos (y cómo moverlos o eliminarlos).
<b>Navegación web</b>	Acceder al blog de aula y ver los vídeos alojados en este medio.		Manejo de navegadores (Edge, Chrome, Firefox). Uso de buscadores y navegación segura.
<b>Ofimática</b>	Iniciarse en la escritura de palabras en documentos <b>Word</b>	Edición de documentos con <b>Word</b> y realización de presentaciones con <b>PowerPoint</b> .	Edición de documentos con <b>Word</b> y realización de presentaciones con <b>PowerPoint</b> .
<b>Plataformas Digitales</b>	Acceder y conceptos básicos de Teams. Acceder a sus <b>libros digitales</b> .	<b>Teams</b> → videollamadas, tareas, OneNote, descargar y adjuntar archivos. <b>Correo</b> → Interface, crear contactos, adjuntar archivos, enviar correos, descargar adjuntos. <b>Forms</b> → manejo de formularios y cuestionarios.	<b>Teams</b> → videollamadas, tareas, OneNote, descargar y adjuntar archivos. <b>Correo</b> → Interfaz, crear contactos, adjuntar archivos, enviar correos, descargar adjuntos. <b>Forms</b> → manejo de formularios y cuestionarios. <b>Stream</b> → realización de vídeos. <b>OneDrive</b> → almacenamiento y compartir archivos.
<b>Aplicaciones</b>	Encontrar y entrar en aplicaciones.	Mindly Crear un Avatar	Anchor y Spreaker → realización de Podcasts.
<b>Ciberseguridad</b>		IS4K Tecnología libre de conflicto (Alboan)	IS4K Plan Director Cibercooperantes



---

## **APORTACIONES ANEXO XI EDUCACIÓN INFANTIL**

Desde educación infantil trabajaremos el plan de digitalización acercándonos al uso de las pizarras digitales.

Por un lado, los docentes nos apoyaremos en ellas para desarrollar los contenidos de una forma más creativa, pudiendo llevar fácilmente todo el material que nos proporciona internet a nuestra aula de una forma rápida y eficaz, facilitando nuestras exposiciones y la creación extra sobre cualquier tema que se nos presente en clase, dando respuesta a la diversidad de nuestro grupo.

Por otro lado, con la utilización de estas pizarras en la etapa de educación infantil y en referente al alumnado, pretendemos:

- Fomentar la motivación y participación de nuestros alumnos/as.
- Incentivar su curiosidad hacia las nuevas tecnologías.
- Involucrarles en los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de los diversos recursos multimedia.
- Potenciar un aprendizaje autónomo, cooperativo y lúdico
- Crear un ambiente cálido y relajado en el aula
- Potenciar la creatividad de alumnos y alumnas

---

## **APORTACIONES ANEXO XI 1º Y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, en su circular de Inicio de curso sobre formación telemática en el alumnado de primaria, el primer internivel ha consensuado realizar una sesión semanal en formación TIC.

Una vez consensuados los objetivos y destrezas que queremos conseguir en nuestros alumnos y, teniendo en cuenta, la etapa psico-evolutiva en la que se encuentran, hemos desarrollado los siguientes objetivos:

- Saber encender y apagar la tablet con cuidado y responsabilidad.
- Saber entrar a los libros digitales de las distintas asignaturas a través de la Tablet, así como manejarse en cosas básicas como el visionado de un cuento, canciones o juegos.
- Entrar en el blog de aula y ver videos colgados por el maestro/a.
- Saber entrar y escribir palabras básicas en la aplicación Word
- Aprender conceptos básicos de la plataforma Teams, conocer su aula virtual y su maestro/a.

## APORTACIONES ANEXO XI 3º Y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Se pretende utilizar la Tablet como recurso digital entre una o dos horas por semana para ir aumentando el tiempo de uso a lo largo del curso educativo, dependiendo de la disponibilidad de dicho medio.

### CONTENIDOS A TRABAJAR EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN:

En primer lugar, se iniciará al alumnado en el uso de las identidades digitales. Se explicará al alumnado las dos identidades digitales de las que dispone -Educastur y Office 365-, para qué sirve cada una y como cambiar las contraseñas. Se dará especial importancia a la utilización de las aplicaciones Office 365, como Teams, mediante el envío de actividades, puesto que además es el canal principal de comunicación entre alumnado-profesorado-familias.

De **Microsoft Office 365**, se trabajarán las siguientes aplicaciones de forma continuada:

- **Correo**: familiarizarse con su uso, sus distintos apartados. Saber identificar la bandeja de entrada, mensajes enviados, cómo crear contactos, así como saber descargarse documentos adjuntos y enviar correo con adjunto.
- **Teams**: familiarizarse con su uso, identificar el panel de conversaciones y cómo encontrar, descargarse y adjuntar archivos a un canal o chat. Será especialmente importante saber enviar tareas y asistir a una video llamada.
- **Forms**: se iniciará al alumnado en la realización de exámenes tipo test mediante esta aplicación.

Se iniciará al alumnado en el **conocimiento básico de la informática**, siguiendo un orden de contenidos:

- Manejo del explorador de **Windows**: crear carpetas; copiar, crear, mover y eliminar archivos.
- Configuración **Wifi**: conectarse a una red wifi.
- Instalación básica de **aplicaciones**: instalación de aplicaciones en Windows, como por ejemplo el paquete ofimático Microsoft Office o un navegador web.

Una vez instaladas estas aplicaciones, se procederá a formar al alumnado en el uso de la Ofimática básica. Que el alumnado adquiera los conocimientos de navegación por internet y utilización de Microsoft Word y PowerPoint adaptados a 4º de Educación Primaria (esto se realizará mediante la realización de resúmenes, comentarios de texto o presentaciones relacionadas con las distintas áreas, la creación de un Avatar o la utilización de la aplicación Mindly para crear mapas conceptuales sencillos).

Además, un bloque de contenidos de trabajo será dedicado a la **seguridad informática**, que abarca varias áreas de trabajo.

Por un lado, que el alumnado sepa qué es la **huella digital** y la importancia de su cuidado. Para ello se utilizarán plataformas como IS4K – <https://www.is4k.es/> - que trabajan contenidos relacionados con el uso responsable de las identidades digitales.

Además, se concienciará al alumnado en el **uso responsable** de los recursos telemáticos mediante la realización de actividades y visualización de videos relacionados con la prevención del acoso o bullying a través de las redes y su penalización.

Por otro lado, y también como parte del uso responsable, se iniciará al alumnado en un proceso de **alfabetización digital crítica** que abarque las innovaciones tecnológicas y su impacto social y cultural. Para ello, se trabajará la campaña “Tecnología libre de conflicto” planteada por la ONG Alboan: <https://www.alboan.org/minerales-sangre-conflicto-g/index.html>



## APORTACIONES ANEXO XI 5º Y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

El objetivo que se persigue es conseguir que el alumnado tenga la competencia digital necesaria para que, en caso de que se tenga que pasar a una formación a distancia, pueda hacerlo inmediatamente sin necesitar ningún periodo de adaptación o formación digital.

Para su elaboración, partimos de los contenidos mínimos que se recogen en el anexo 11 de la Circular de Inicio de Curso, bajo el título “Formación al alumnado en el uso de herramientas telemáticas”.

Nuestro internivel acuerda trabajar lo siguiente:

- Manejo de la Tablet.
- Informática básica: conexión a una red, uso de contraseñas e instalación de aplicaciones como el paquete office 365 (de forma gratuita). Descargas de elementos (y cómo moverlos o eliminarlos).
- Ofimática: PowerPoint y Word
- Navegación web: Manejo de navegadores y navegación segura.
- **Plataformas digitales corporativas:** la Consejería de Educación tiene dos plataformas digitales para la formación a distancia, que son los campus Moodle y Microsoft Office 365. Según el anexo 11, se debe formar al alumnado en, al menos, una de esas plataformas.

En nuestro centro se acuerda el uso de las aplicaciones del correo 365. Siguiendo las indicaciones del anexo citado, se deben explicar como mínimo las siguientes aplicaciones:

1. Correo: ver correos y descargarse documentos adjuntos. Enviar correo con adjunto. Crear contactos.
2. Teams: panel de conversaciones y archivos. Enviar tareas. Asistir a una videollamada. Realizar chats privados si el centro lo ve conveniente.
3. Forms: es la aplicación para la realización de exámenes tipo test.

De manera más concreta, nuestro internivel considera prioritario la enseñanza de estos contenidos:

- Repaso al empleo de TEAMS y uso de todas sus herramientas
- Uso de Onedrive
- Uso adecuado de las plataformas: se debe hacer hincapié en que el alumnado utilice las plataformas de comunicación con respeto al profesorado y al resto de alumnos/alumnas.



## 4.2. PROCESOS Y TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

- Durante la primera semana del tercer trimestre del curso 2019-2020, Jefatura de Estudios y la responsable TIC del centro organizaron y crearon el colegio virtual en TEAMS para continuar la formación de manera telemática (aulas virtuales, equipos docentes virtuales, equipos de ciclo virtuales, Claustro, Consejo Escolar, Orientación...)
- Se activaron todas las cuentas del alumnado y se enviaron a las familias para que pudieran acceder a la plataforma.
- Se crearon y enviaron videotutoriales para que padres, madres, alumnado y profesorado se familiarizaran con la plataforma y se comenzara con la educación a distancia.
- Se impartió formación telemática a través de videoconferencias para el profesorado.
- Durante el mes de junio, julio y septiembre, se ha gestionado con diferentes instituciones la compra o alquiler de más recursos digitales para poner a disposición del alumnado.
- En la segunda semana de septiembre del curso 2020-2021, Jefatura de Estudios y la responsable TIC del centro organizaron y crearon el colegio virtual en TEAMS para continuar la formación de manera telemática (aulas virtuales, equipos docentes virtuales, equipos de ciclo virtuales, Claustro, Consejo Escolar, Orientación...)
- Se activaron las cuentas del alumnado nuevo y se resetearon contraseñas del anterior para que todo el alumnado tuviera acceso a la plataforma.
- Se activaron las cuentas del profesorado nuevo para que tuvieran acceso a la plataforma.
- En la tercera semana de septiembre, se informó al profesorado de la necesidad de crear un Plan de Digitalización, así como de la necesidad de adecuar sus programaciones para que contemplen actuaciones dirigidas a la implementación de dicho Plan.
- También se consensuó con el profesorado las actuaciones generales para implementar el plan (registro de vulnerabilidades, posibilidad del alumnado de traer dispositivos al centro...)
- Se procede a crear un Grupo de Trabajo en el Centro sobre herramientas digitales.



## 5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 5.1. INTEGRACIÓN CURRICULAR

#### INCIDENCIA DE LAS TIC-TAC EN LAS COMPETENCIAS CLAVE

Las TIC-TAC son en sí mismas una de las siete Competencias Clave propuestas por la LOMCE, la Competencia Digital. No obstante, sirven como herramienta transversal para trabajar el resto de las competencias recogidas en el currículo:

Según establece la orden **Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato**, la Competencia Digital contribuye al desarrollo del resto de competencias. A continuación, extraído directamente del texto de la Orden ECD, se pueden observar las aportaciones que hace al resto de competencia.

La Competencia Digital supone, además de la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital. (**Competencia en comunicación lingüística**).

Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas. Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información; y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital. (**Competencia matemática**).

Igualmente, precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso para la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. La persona ha de ser capaz de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas, a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos. (**Aprender a aprender**).

La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interactuar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías. (**Competencias sociales y cívicas**).



De una manera resumida, podemos ver cómo se trabajan las diferentes competencias a través de la Competencia Digital a continuación:

1. **Competencia en comunicación lingüística.** A través del empleo del procesador de texto para la elaboración de documentos escritos, la búsqueda/recopilación/presentación de información realizando exposiciones orales y escritas.
2. **Competencia matemática.** Se trabaja mediante recursos interactivos relacionados con el cálculo, álgebra, geometría, estadística, lógica y resolución de problemas.
3. **Competencias sociales y cívicas.** El uso de las herramientas de Microsoft 365 para el desarrollo de contenidos curriculares contribuye a poner en práctica las competencias relacionadas con la toma de decisiones, el desempeño de roles, la colaboración, la participación en las herramientas de comunicación, la responsabilidad ante su uso...
4. **Conciencia y expresiones culturales.** Llevada a cabo por el desarrollo de proyectos de investigación con un producto final en formato de documento de texto, presentación de diapositivas, artículo, etc. permite que el alumnado profundice en el conocimiento e interacción con el mundo físico.
5. **Competencia digital.** Mediante el uso educativo de Internet para búsqueda y presentación de información contribuye a la mejora de esta competencia digital. Se utilizan los motores de búsqueda más útiles en el entorno educativo: Google, diccionario RAE, traductor, enciclopedia Wikipedia... Otra capacidad que se contempla es la tarea de copiar y pegar textos, imágenes y archivos, realizar capturas de pantalla, grabar mensajes de voz, etc.
6. **Aprender a aprender.** Las propuestas de investigación tomando como base el uso de las TIC se realizan tratando de fomentar en el alumnado su capacidad de autoaprendizaje. El descubrimiento guiado y la resolución de problemas en el planteamiento de tareas con las TIC pretenden contribuir a esto.
7. **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.** Tratando de fomentar en el alumnado su capacidad de autoaprendizaje, el descubrimiento guiado y la resolución de problemas.

A continuación, se detallan en un cuadro **los estándares de aprendizaje del Real Decreto 126/2014** relacionados con la **Competencia Digital**. La secuenciación de estos estándares ha sido tomada de la página web del Grupo Actitudes.



**ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE COMPETENCIA DIGITAL SECUENCIADOS**

	<b>1º 2º INTERNIVEL</b>	<b>3º 4º INTERNIVEL</b>	<b>5º 6º INTERNIVEL</b>
<b>Comunicación</b>		Gestiona con ayuda cuentas de correo y repositorios como OneDrive o Outlook.	Gestiona autónomamente cuentas de correo y repositorios como OneDrive o Outlook.
<b>Seguridad TIC</b>		Conoce la importancia de la privacidad en internet: antivirus, contraseñas seguras...	Conoce los peligros de internet: edad mínima de participación en redes sociales, etc.
<b>Hardware</b>	Identifica las partes y periféricos de un ordenador y maneja los presentes en el aula/centro (en este caso habría que tomar como referencia las tablets).	Conoce y utiliza herramientas básicas para la grabación de audio, vídeo y obtención de fotografías.	Conoce y utiliza herramientas básicas para la grabación de audio, vídeo y obtención de fotografías.
<b>Aplicaciones</b>		Maneja con ayuda diferentes herramientas digitales para la edición de audio, imagen y vídeo.	Utiliza autónomamente diferentes herramientas digitales para elaborar trabajos de audio, imagen y vídeo.
<b>Procesadores</b>	Domina las funciones básicas de introducción de texto en un procesador informático.	Elabora documentos digitales de texto manejando sus funciones básicas de edición.	Elabora documentos digitales de texto manejando sus funciones básicas de inserción.

## EL USO DE LAS TIC EN LAS DIFERENTES ÁREAS

Tomando como referencia el *Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias*, se puede observar la presencia de las TIC-TAC dentro de todas las áreas del currículo. A continuación, se detallan aquellos contenidos presentes en cada una de las áreas relacionados con las TIC.

NIVEL	CONTENIDOS DEL CURRÍCULO EN RELACIÓN CON LAS TIC
1º	<ul style="list-style-type: none"><li>• Respeto de las normas básicas de uso de la biblioteca y el aula de informática. (lengua)</li><li>• Uso, de manera guiada, programas informáticos educativos orientados a la mejora de la lecto-escritura. (Lengua)</li></ul>
2º	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilización de forma dirigida la biblioteca y las Tecnologías de la Información y Comunicación. (lengua)</li><li>• Respeto de las normas básicas de uso de la biblioteca y aula de informática. (lengua)</li><li>• Uso, de manera guiada, programas informáticos educativos orientados a la mejora de la lecto-escritura. (Lengua)</li><li>• Manejo, de forma guiada, de las funciones básicas de un procesador de textos. (Lengua)</li></ul>
3º	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de forma responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la biblioteca como medios de aprendizaje y enriquecimiento personal. (lengua)</li><li>• Respetar las normas básicas de uso de la biblioteca y aula de informática. (lengua)</li><li>• Uso de programas informáticos de procesamiento de texto. Entorno de trabajo y funciones básicas de un procesador (menús, barras y áreas de trabajo). Apertura y archivado de documentos. Impresión. (Lengua)</li><li>• Uso de las funciones básicas de un procesador de textos para la elaboración de producciones propias, realizando las tareas básicas con ficheros: abrir, cerrar, guardar, copiar, borrar e imprimir. (Lengua)</li><li>• Uso un programa de correo electrónico para leer, responder, redactar, enviar, imprimir y guardar mensajes. (Lengua)</li><li>• Uso de forma autónoma de programas educativos informáticos. (Lengua)</li><li>• Copiado y pegado de imágenes en procesadores de texto. (Plástica)</li><li>• Manejar de forma básica el uso de imágenes digitales (copiar y pegar) en procesadores de texto. (Plástica)</li><li>• Empleo del diccionario (en soporte escrito o informático) como herramienta fundamental para la creación de textos escritos y acercamiento a la biblioteca como fuente de información. (Lengua)</li><li>• Utilización dirigida de las Tecnologías de la Información y Comunicación, centrándose en el manejo básico del</li><li>• procesador de textos. (Lengua)</li><li>• Manejo de modo habitual de programas informáticos con contenido educativo. (Lengua)</li><li>• Conocimiento de las funciones básicas de un procesador de textos para la elaboración de trabajos. (Lengua)</li><li>• Navegación por Internet, de manera guiada, para obtener información. (Lengua)</li><li>• Iniciación a la navegación por Internet de forma guiada. (CCNN)</li></ul>



4º

- Autonomía en el empleo de los recursos disponibles en las distintas dependencias del centro (biblioteca, sala de informática, laboratorio) **(CCSS)**
- Iniciación a la navegación por Internet, mediante visitas a páginas programadas. Seguimiento de una secuencia dada para encontrar una información en Internet. Utilización del correo electrónico. **(CCNN)**
- Realización de un proyecto de investigación guiada (individual o en equipo) que implique recoger información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet) y comunicar la experiencia realizada de forma oral. **(CCNN)**
- Seguimiento, de manera efectiva, de una secuencia programada para encontrar una información en Internet. **(CCNN)**
- Envío y recepción mensajes por correo electrónico. **(CCNN)**
- Uso de programas informáticos de procesamiento de texto. Entorno de trabajo y funciones básicas de un procesador (menús, barras y áreas de trabajo). Apertura y archivado de documentos. Impresión. Escritura de documentos sencillos (formato y revisión ortográfica). **(Lengua)**
- Utilización de las funciones básicas de un procesador de textos para la elaboración de producciones propias, realizando las tareas básicas con ficheros: abrir, cerrar, guardar, copiar, borrar e imprimir. **(Lengua)**
- Uso un programa de correo electrónico para leer, responder, redactar, enviar, imprimir y guardar mensajes. **(Lengua)**
- Uso de forma autónoma programas educativos informáticos. **(Lengua)**
- Copiado, pegado y modificaciones de tamaño en imágenes en procesadores de texto. **(Plástica)**
- Relevancia del consentimiento en la difusión de imágenes y el respeto por la decisión de otras personas. **(Plástica)**
- Manejo del uso de imágenes digitales (copiar, cortar, pegar y tamaño) para ilustrar trabajos en procesadores de texto. **(Plástica)**
- Manejo de forma básica del uso de imágenes digitales (copiar y pegar) en procesadores de texto. **(Plástica)**
- Empleo del diccionario (en soporte escrito o informático) como herramienta fundamental para la creación de textos escritos y acercamiento a la biblioteca como fuente de información. **(Lengua)**
- Utilización dirigida de las Tecnologías de la Información y Comunicación, centrándose en el manejo del procesador de textos y en la comunicación por escrito a través del correo electrónico. **(Lengua)**
- Manejo de modo habitual de programas informáticos con contenido educativo. **(Lengua)**
- Manejo de las funciones básicas de un procesador de textos para la elaboración de trabajos y realizar presentaciones.
- Navegación por Internet, de manera responsable, para obtener información. **(Lengua)**
- Valoración del uso del correo electrónico como instrumento de relación social y de transmisión de información y conocimientos. **(Lengua)**
- Consulta de documentación de forma guiada en fuentes diversas (Internet, blogs, redes sociales...) para obtener información y elaborar sencillos trabajos sobre Ciencias Sociales, con la terminología adecuada. **(CCSS)**



<p>5º</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de forma responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la biblioteca como medios de aprendizaje y enriquecimiento personal. (Lengua)</li> <li>• Respetar las normas básicas de uso de la biblioteca y aula de informática. (Lengua)</li> <li>• Utilización de forma autónoma de un procesador de textos como herramienta de trabajo, configurando un documento (márgenes, tamaño, orientación, encabezados) y modificarlo (seleccionar, insertar, copiar, mover). (Lengua)</li> <li>• Localización, comparación y selección de información mediante la consulta de diversas fuentes: bibliográficas, o por medio de las Tecnologías de la Información y Comunicación (bases de datos elementales o la navegación por Internet). (Lengua)</li> <li>• Uso autónomo de los procesadores y tratamiento de textos (ajuste de página, inserción de ilustraciones o notas, etc.). (CCNN)</li> <li>• Elaboración de presentaciones sencillas en el ordenador, de forma guiada. (CCNN)</li> <li>• Realización de un proyecto de investigación (individual o en equipo) que implique recoger información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet) y con diferentes medios, presentar un informe (en soporte papel y/o digital) y comunicar la experiencia realizada de forma oral con apoyo audiovisual. (CCNN)</li> <li>• Búsqueda y organización de información utilizando diferentes recursos didácticos (biblioteca e Internet, entre otros). (CCNN)</li> <li>• Conocimiento de recursos informáticos para retocar imágenes. (Plástica)</li> <li>• Uso del procesador de textos como herramienta fundamental para la presentación de textos escritos en formato digital. (Lengua)</li> <li>• Comunicación por escrito a través del correo electrónico. (Lengua)</li> <li>• Manejo de modo habitual de programas informáticos con contenido educativo. (Lengua)</li> <li>• Manejo de las funciones básicas de un procesador de textos para la elaboración de trabajos y realizar presentaciones.</li> <li>• Navegación por Internet, de manera responsable, para obtener información. (Lengua)</li> <li>• Valorar el uso del correo electrónico como instrumento de relación social y de transmisión de información y conocimientos. (Lengua)</li> <li>• Utilización de diversos recursos digitales en la elaboración y presentación de trabajos sobre Ciencias Sociales, manejando imágenes, y esquemas. (CCSS)</li> <li>• Selección y organización de información relacionada con las Ciencias Sociales, de manera pautada, mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. (CCSS)</li> </ul>
<p>6º</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamiento de algunas aplicaciones informáticas para presentar la solución de un problema, utilizando diferentes tipos de gráficos (lineales, barras, sectores), usando el más apropiado en cada caso. (Matemáticas)</li> <li>• Investigación en la red para obtener datos e información que nos permita resolver problemas. (Matemáticas)</li> <li>• Aprovechamiento de aplicaciones informáticas para investigar y resolver problemas geométricos. (Matemáticas)</li> <li>• Utilización de forma responsable las Tecnologías de la Información y la Comunicación y la biblioteca como medios de aprendizaje y enriquecimiento personal. (lengua)</li> <li>• Respeto de las normas básicas de uso de la biblioteca y aula de informática. (lengua)</li> <li>• Uso de Internet y las TIC: reproductor de video, reproductor de DVD, ordenador, reproductor de CD-audio, cámara de fotos digital y grabadora de audio como recursos para la realización de tareas diversas: escribir y modificar un texto, crear tablas y gráficas, etc. (Lengua)</li> </ul>



- Intercambio de correspondencia con otros compañeros u otras compañeras y solicitar o dar información mediante la utilización del correo electrónico. Mantener la libreta de direcciones, visualizar, guardar y enviar archivos adjuntos, crear una firma y añadirla al enviar. **(Lengua)**
- Elaboración de presentaciones sencillas en el ordenador, de forma autónoma. **(CCNN)**
- Búsqueda guiada de información en la red. Sistemas de comunicación simultánea. **(CCNN)**
- Selección y organización de información concreta y relevante mediante la consulta de textos de carácter científico localizables en bibliotecas o en Internet y comunicar los resultados oralmente y por escrito. **(CCNN)**
- Diseño y desarrollo de un proyecto de investigación (individual o en equipo) que implique recoger información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet) y con diferentes medios, presentar un informe (en soporte papel y/o digital) y comunicar la experiencia realizada de forma oral con apoyo audiovisual. **(CCNN)**
- Manejo básico de recursos informáticos para el retoque de imágenes y su inclusión en trabajos a modo de ilustraciones. **(Plástica)**
- Repercusiones e importancia de la difusión de imágenes personales. **(Plástica)**
- Uso avanzado del procesador de textos como herramienta fundamental para la presentación de textos escritos en formato digital.
- Comunicación por escrito a través del correo electrónico. **(Lengua)**
- Manejo de modo habitual de programas informáticos con contenido educativo. **(Lengua)**
- Manejo de las funciones básicas de un procesador de textos para la elaboración de trabajos y realizar presentaciones.
- Navegación por Internet, de manera responsable, para obtener información. **(Lengua)**
- Valoración del uso del correo electrónico como instrumento de relación social y de transmisión de información y conocimientos. **(Lengua)**
- Utilización recursos digitales variados en la elaboración y presentación de trabajos sobre Ciencias Sociales, manejando imágenes, tablas, gráficos y esquemas.
- Seleccionar y organización de información relacionada con las Ciencias Sociales mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. **(CCSS)**
- Reflexión acerca de las condiciones de vida de diferentes grupos sociales, utilizando información procedente de fuentes diversas, incluidas las Tecnologías de la Información y la Comunicación. **(CCSS)**
- Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos empleando la terminología adecuada a los temas tratados. **(CCSS)**
- Utilización de imágenes, tablas, gráficos, esquemas y resúmenes obtenidos a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para analizar informaciones relacionadas con el área. **(CCSS)**
- Uso herramientas digitales para la coordinación del trabajo en equipo en el ámbito de las Ciencias Sociales. **(CCSS)**



## LAS TIC Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad es un concepto que se aplica a todo el alumnado, ya que todos tienen diferentes capacidades que se desarrollan en mayor o menor grado, por lo que cada uno aprende de una forma única y diferente al resto. Por tanto, ofrecer distintas alternativas para acceder al aprendizaje no solo beneficia al estudiante con alguna dificultad de aprendizaje, sino que también permite que cada alumno escoja aquella opción con la que va a aprender mejor, encontrando en las TIC el aliado perfecto para ello.

Partiendo de un modelo de programación basado en el ***Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)***, se pone de manifiesto la necesidad de que las y los docentes ofrezcan al alumnado un amplio rango de opciones para acceder mejor al aprendizaje, siendo las TIC un instrumento idóneo para hacerlo realidad.

1. **Proporcionando opciones múltiples de representación** de la información y los contenidos, ya que todos los miembros de nuestro alumnado son distintos en la forma en que perciben y comprenden la información: acceso multimodal, visual, sonoro, icónico, gráfico, textual...
2. **Proporcionando opciones múltiples de expresión** del aprendizaje. Cada estudiante tiene sus propias habilidades estratégicas y organizativas para expresar lo que sabe, y debe disponer de diferentes herramientas para ello.
3. **Proporcionando múltiples formas de implicación** de forma que todo el alumnado pueda sentirse comprometido y motivado en el proceso de aprendizaje.
  - **Intereses:** Opciones individuales y generacionales.
  - **Persistencia:** Metas destacadas, diferentes desafíos, colaboración y comunicación.
  - **Autorregulación:** autonomía, estrategias para la resolución de problemas, autoevaluación y reflexión del propio aprendizaje.

Los recursos TIC, además, aportan una serie de ventajas a tener en cuenta:

- Los alumnos pueden trabajar con mayor autonomía, de manera individual y en grupo mejorando la competencia social y ciudadana al mismo tiempo que la digital.
- Generan que los alumnos estén más activos en la clase ya que se trata de un recurso que necesita de la interacción continua para su aprendizaje.
- Mayor atención y motivación por el aprendizaje debido a que se enfrentan a retos muy cercanos a sus centros de interés y al tratarse de una herramienta visual y atractiva.
- Despierta el interés y motiva a todo el alumnado, y en especial al alumnado NEAE, ya que bien utilizadas, las tecnologías de la información y la comunicación facilita los logros de este alumnado.
- Facilita la interacción del alumno con los recursos más próximos y con el profesor.
- Permite que la tecnología llegue a aquellos que tienen menos posibilidades de tenerla en casa.



## CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS EN EL USO DE LAS TIC

Los criterios didácticos y metodológicos están centrados en:

- El **desarrollo integral** de cada alumno o alumna.
- Facilitar aprendizajes, usando las TIC como un recurso más del aula, **sin menoscabo de cualquier otro recurso material**.
- Las actividades y los tiempos serán **adecuados a cada edad**.
- Uso globalizador, que aúne aprendizajes de diferentes asignaturas.
- Uso responsable de las tecnologías digitales, con tiempos marcados y siempre bajo la supervisión de un adulto.
- Consideramos **fundamental** proporcionar al alumnado una competencia digital suficiente para desenvolverse en el mundo actual.
- El uso de un ordenador, proyector o pizarra, por el profesorado, **no es un aprendizaje digital para el alumno**, puesto que es este el que debe manipular, construir y elaborar las tareas digitales que se propongan.

### 5.2. FORMACIÓN DEL ALUMNADO, FAMILIAS Y PROFESORADO

Desde el CP Cabueñes se ha trabajado y se continuará trabajando la formación de todos los miembros de la Comunidad Educativa para favorecer la competencia digital con diversas actuaciones:

#### FORMACIÓN DEL ALUMNADO Y USO DE DISPOSITIVOS PROPIOS.

El Plan de Digitalización, como marca la circular de inicio de curso, obliga a dar formación al alumnado para que este pueda desenvolverse de manera autónoma en los tres casos posibles de enseñanza educativa: presencial, semipresencial, a distancia.

Para llevar a cabo esta labor y poder así seguir formando a los niños en “Tecnologías digitales” como se hace habitualmente desde el inicio de su etapa escolar, se decide instruir al alumnado a través del uso de tablets, dado que no disponemos de aula modelo.

En el curso 2020/2021, se pidió a las familias que pudieran, que aportasen un dispositivo electrónico (Tablet) como material escolar, considerando que, al haber tenido que digitalizarse ya en el curso pasado, las familias podrían disponer de ese material, y que, además, este les serviría para el futuro. Para pedir el dispositivo se consideraron los siguientes aspectos:

- Podrían traer al colegio cualquier tablet que ya tuvieran en casa (preferiblemente que no fuese Apple) puesto que en ocasiones tienen diferentes aplicaciones a las Android.
- En caso de que se tuviera que comprar una tablet, recomendamos la “Samsung TAB A” puesto que la relación calidad precio nos parece adecuada y es el modelo que disponemos en el colegio.
- En caso de situaciones de vulnerabilidad, se seguirán los criterios marcados en el apartado 5.3 Gestión de recursos.



- Si hubiera familias que no dispusieran de Tablet, o en el caso de hermanos/as se realizará un horario de préstamos y uso dentro del horario lectivo con los dispositivos del colegio.
- Las normas de uso en préstamo de las tablets vendrán expuestas en el Anexo I de este documento.
- Se aconseja que la tablet tenga funda, batería externa por si se acaba la de la propia tablet y unos cascos individuales.
- También tenemos en cuenta que tanto las entradas como las salidas serán acompañadas de un adulto, por tanto, los niños entrarán con control y distancia y la posibilidad de una rotura disminuye considerablemente.
- Entendemos que puede ser un gasto para las familias pero que se podrá amortizar durante este curso escolar y sucesivos.

---

### FORMACIÓN DE FAMILIAS

Desde el curso 2019/2020 se envía a principios de curso un vídeo tutorial a todas las familias se nueva incorporación explicando:

- Acceso a la plataforma TEAMS
- Identidad digital del alumnado.
- Acceso a la Intranet de Educastur.
- Cambio de contraseñas.

Como objetivo dentro del Plan de Digitalización, se continuará formando a las familias en los recursos digitales, a través de videotutoriales que faciliten el acompañamiento familiar en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

---

### FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Durante el curso 2020/2021 se realizó una formación de centro relacionada con el uso de las TIC en el aula. La formación se dividió en dos bloques:

- Perfeccionamiento en el uso de 365: Teams, Bloc de notas, Sway, Stream...
- Uso de dispositivos móviles para la realización de una unidad didáctica.
  - Apps de presentación de contenido: Nearpod, Genially...
  - Apps de evaluación: Kahoot, Quizziz, Plickers...
  - Apps de creación de contenido por el alumnado

En el presente curso escolar 2021/2022 se pretende continuar en la misma línea, creando un grupo de trabajo de formación en centro que gire en torno al uso de las TIC en el aula con dispositivos móviles y haciendo partícipe al alumnado de creación de contenido que quede alojado en una página web. La temática sobre la que versará será sobre los mass-media.



### 5.3. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS

La gestión y organización de los recursos que dispone el centro es la siguiente:

#### GESTION DE LAS CUENTAS DE USUARIO DE EDUCASTUR DEL ALUMNADO

La docente encargada de la gestión de las cuentas de Educastur del alumnado es la responsable TIC del centro y jefatura de estudios. A principios de curso se enviaron las cuentas a las familias y se van solventando problemas tanto para acceder a la Intranet Educastur, como para utilizar las aplicaciones de Microsoft 365.

#### ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS TIC DEL CENTRO

Los recursos digitales del centro se prestarán siguiendo unos criterios que son:

- Alumnado en situación de vulnerabilidad.
- El alumnado de cursos superiores prevalece sobre los cursos inferiores.
- El número de hermanos.

#### GESTIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO

La página web del centro está pensada para ser una puerta de entrada al CP Cabueños, donde las familias y otras personas ajenas al centro conozcan nuestros valores, criterios, actividades, metodologías y alguna información general.

Dentro de la página web se encuentra el blog del centro, donde se publica información relevante para las familias, si bien, al comenzar a usar TOKAPP y TEAMS, este blog ha perdido uso puesto que consideramos que la información es más inmediata a través de las plataformas anteriores.

## 6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

### 6.1. ESTRATEGIA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento y recogida de las actuaciones del Plan de Digitalización corresponde a la responsable TIC con las aportaciones realizadas por el Equipo Docente.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones



## 6.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN

La forma de realizar la evaluación, seguimiento y revisión de este plan será utilizando la observación directa y teniendo en cuenta las aportaciones de los distintos componentes del claustro en las reuniones de evaluación, grupo de trabajo o de internivel.

Dichas aportaciones estarán recogidas en un documento que evalúe el seguimiento del plan.

## 6.3. INDICADORES RESPECTO A LAS DIFERENTES LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Como indicadores podemos utilizar, en el caso del personal docente, la

- Frecuencia del empleo de las TIC en el desarrollo curricular y el tipo de actividades pedagógicas que se han realizado empleando estas tecnologías.
- El alumnado vulnerable que se ha encontrado en situación de cuarentena ha podido disponer de una Tablet en préstamo.
- Se ha realizado un uso adecuado y seguro de los dispositivos electrónicos por parte del alumnado.
- El alumnado ha adquirido los contenidos digitales previstos en las programaciones.
- Se han atendido las incidencias comunicadas por las familias y profesorado referidas al uso de las distintas aplicaciones.

## 6.4. TEMPORALIZACIÓN

La evaluación del Plan de Digitalización tendrá lugar al finalizar el curso académico y quedará recogida en una memoria, al igual que se hace con el resto de los documentos oficiales del centro.

# 7. CONCLUSIONES Y PROPUESTA DE MEJORA

## 7.1. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS PREVISTAS PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL PLAN

Al finalizar el curso y con los datos recogidos en la evaluación se elaborará un documento con lo alcanzado, los elementos en proceso y que deberán continuar en próximos cursos y las nuevas necesidades detectadas. Se editará el documento subido en Teams, en los archivos de Claustro, relativo a los equipos informáticos, para adaptar los equipos informáticos a las nuevas necesidades, para lo cual se indicarán aquellos equipos que será necesario actualizar, mejorar o sustituir por haberse quedado obsoletos.

Se elaborará un documento con las propuestas de mejora y ampliación. Se añadirán aquellas actuaciones que se realizaron de manera satisfactoria y aquellas que no se pudieron realizar o que precisan de mejora.





**ANEXOS****ANEXO I - UBICACIÓN DE TABLETS Y PROTOCOLO DE LIMPIEZA****ANEXO II – HORARIO PRÉSTAMO TABLETS****ANEXO I – UBICACIÓN DE TABLETS Y PROTOCOLO DE LIMPIEZA**

Para poder dotar de dispositivos electrónicos a aquellos/as alumnos/as que no disponen de Tablet propia para llevar al centro, se procede a realizar un horario de uso y préstamo de dispositivos que pertenecen al colegio. Dicho préstamo será realizado únicamente dentro del horario escolar y bajo la supervisión de un docente.

**Préstamo**

Una vez realizado el vaciado de datos que nos permiten saber qué alumnos/as precisan de préstamo, procedemos a dividirlos en dos grupos, alumnado de primero, segundo, tercero y cuarto de primaria; y otro para quinto y sexto; de esta manera conseguimos que haya una menor contaminación cruzada.

Las tablets Sasumg Tab 2016, están destinadas al alumnado comprendido entre los cursos 1º de primaria y 4º de primaria, dejando las tabletas Samsung Tab 2019 para el alumnado de 5º y 6º.

**Ubicación**

Debido a la problemática de espacios libres disponibles en el centro y al no poseer de un armario cargador donde guardar las tablets, nos vemos obligados a buscar un espacio del colegio en el que poder alojar las tablets y permitir su carga. El único espacio que el profesorado comparte es la antigua Aula Modelo, convertida en sala de profesore. Se conectarán regletas que permitan la carga de los dispositivos. Las tablets estarán separadas acorde a los dos grupos que anteriormente se describieron.

**Limpieza e higiene**

Los dispositivos electrónicos deberán ser desinfectados antes y después de su uso, para asegurarnos que están correctamente desinfectados. Se evitará rociar líquido desinfectante directamente sobre la pantalla, se hará sobre un pañuelo desechable que posteriormente se pasará por encima de la esta.

El docente que vaya a hacer uso de las tablets será el encargado de portarlas desde el Aula Modelo al aula y será el responsable de su desinfección y posterior traslado de nuevo al Aula modelo. Para tener seguridad de la ubicación, se dejará el horario de préstamo en la actual sala de profesores.

Este protocolo estará en constante revisión, pudiendo cambiarse a lo largo del primer trimestre según se vayan viendo otras opciones que faciliten el intercambio de las tablets.



ANEXO II – HORARIO PRÉSTAMOS TABLETS 1º, 2º, 3º Y 4º

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 – 10:00			2º B		
10:00 – 11:00		Inglés 4ºA Cultura 4ºB			Lengua 4º B
11:00 – 11:30	Recreo				
11:30 – 12:30	4ºA			3º A	
12:30 – 14:30	Comedor				
14:30 – 15:15		4ºA	4º B		2º A y 3º B
15:15 – 16:00		4ºA	4º B		4º B

## ANEXO II – HORARIO PRÉSTAMOS TABLETS 5º Y 6º

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 – 10:00		5ºA		5ºC	6ºA
10:00 – 11:00	5ºB	Rosa 6ºA		Inglés 5ºC	6ºB
11:00 – 11:30	Recreo				
11:30 – 12:30		5ºB	Inglés 6ºB	Inglés 5ºA	
12:30 – 14:30	Comedor				
14:30 – 15:15	5ºB		6ºA	5ºC	
15:15 – 16:00	5ºB	6ºB	Inglés 6ºA	5ºC	



