



PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09000835
DENOMINACIÓN	CEIP JUAN ABASCAL
LOCALIDAD	BRIVIESCA
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2022/2023

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TICA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO CONTEXTUAL	6
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	15
3.1 Organización, gestión y liderazgo.	15
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	21
3.3 Desarrollo profesional.	30
3.4 Procesos de evaluación.	32
3.5 Contenidos y currículos.	36
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.	48
3.7 Infraestructura.	51
3.8 Seguridad y confianza digital.	56
4. EVALUACIÓN	60
4.1 Seguimiento y diagnóstico.....	60
4.2 Evaluación del Plan.	64
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	66

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto socioeducativo.

Briviesca es una pequeña ciudad castellana que sabe conjugar el encanto de la tranquilidad, propia de las poblaciones de la meseta, con una red de servicios que permiten una agradable calidad de vida a sus ciudadanos. Soportó la regresión demográfica que afectó a la región en décadas pasadas, aunque consiguió mantener un crecimiento lento pero estable de su población. A partir de la crisis económica de 2008, ha padecido una disminución importante de su población.

El CEIP Juan Abascal es un centro comarcal que extiende su radio de acción a un amplio número de localidades de la comarca burgalesa de La Bureba. Localizado en Briviesca, recibe alumnos de varios pueblos de la comarca que son transportados diariamente hasta el centro en el servicio de autobús escolar.

Si tenemos en cuenta que el número total de alumnos del centro ronda los 270 y que el número de alumnos transportados es de 14, se pone de manifiesto que estamos ante una concentración escolar en la que la presencia relativa de los alumnos transportados representa el 5,18 % y podemos considerarla mínima.

Esta situación pone de manifiesto no sólo la despoblación de la Comarca, sino las dificultades de socialización y convivencia de estos alumnos en sus localidades de origen.

El sector servicios y el de autónomos tienen un importante peso en la localidad, siendo el resto de los empleos dependientes, fundamentalmente, de la industria.

Consideramos como algo fundamental el mantener una estrecha comunicación entre la escuela y las familias a lo largo de la Educación Infantil y Primaria y durante todo el proceso educativo.

A la participación institucional de los padres en los centros, debe añadirse la relación más directa entre éstos y los profesores, especialmente con el tutor.

También, son igualmente importantes las relaciones con aquellas instituciones que pueden prestar apoyo a la escuela en su acción educativa (AMPA, Ayuntamiento, Instituciones Provinciales y/o Regionales, asociaciones y clubs, Centro de Salud...)

Por otra parte, la necesidad de adecuar la acción educativa al contexto del centro y de favorecer la apertura de la escuela al medio exige mantener relaciones con las instituciones locales, grupos sociales, etc., que pongan a disposición del centro los recursos necesarios para que se produzca una auténtica educación en el medio.

La sociedad, por su parte, debe asumir la parte que le corresponde en la educación de los futuros ciudadanos poniendo a disposición de la escuela los recursos de que dispone.

1.2 Justificación y propósitos del Plan.

El Plan Digital que detallamos a continuación, recoge las estrategias organizativas del CEIP Juan Abascal para ofrecer una respuesta actualizada y contextualizada a las características

del alumnado, la realidad digital del centro, las necesidades detectadas, los objetivos y metas que perseguimos y las necesidades adaptativas de la comunidad educativa.

Para nuestro centro, trabajar el tratamiento de la información y la competencia digital implica contribuir al desarrollo de una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas, permitiéndole tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando sea necesario.

Nuestra sociedad ha experimentado en los últimos años cambios constantes en entornos dinámicos que han producido nuevas necesidades y demandas al sistema educativo. Pero, sin duda, las transformaciones más radicales han venido derivadas del rápido y continuo desarrollo y universalización que han tenido las Tecnologías de la Información y de la Comunicación para el Aprendizaje (TICA). Los alumnos que hoy tenemos en nuestras aulas son nativos digitales y conviven con las TIC desde sus primeros años.

El carácter universal de la educación hace que el uso de las TICA en la escuela se pueda convertir en un poderoso factor de nivelación de oportunidades y de inclusión del alumnado en la actual sociedad, siendo una herramienta eficaz ante la atención a la diversidad. Vemos necesario un modelo pedagógico que incluya estas tecnologías que nos permiten acceder a la información y al conocimiento.

Entendemos que la dotación de recursos y materiales sería un esfuerzo banal si no se completase con actuaciones de generación de servicios, difusión, información, asesoramiento y formación del profesorado y familias, evaluación, innovación y mejora. Sin olvidar el necesario tratamiento del tema de la seguridad en internet y la confianza digital.

El uso de las nuevas tecnologías está cada vez más presente en todos los ámbitos de la vida de los integrantes de nuestra comunidad educativa. Alumnado, profesorado, personal laboral y de administración emplean diariamente herramientas TICA en su vida profesional y privada. Por eso es necesaria la formación de profesorado y personal en estas herramientas, así como la formación integral de nuestros alumnos para que puedan utilizar las TICA de forma adecuada tanto en su futura vida profesional como privada.

El objetivo fundamental de este plan TICA es hacer que estas herramientas formen parte de nuestro trabajo de una forma normalizada. Si están presentes en nuestra vida fuera del entorno escolar, también deben estar dentro del mismo. De esta manera, conseguiremos formar a nuestros alumnos en el uso habitual de las TICA, evitando futuras desventajas tanto laborales como personales. Debemos sacar lo positivo de cada avance en este entorno y saber adaptarlo a nuestra realidad. No podemos rechazar servicios de esta tecnología que no nos gusten o nos parezcan peligrosos (redes sociales, videojuegos...), sino que debemos extraer lo positivo y educar en todos ellos. En la educación integral de nuestro alumnado deben estar las herramientas que ellos podrán utilizar en el futuro, de este modo educaremos para que puedan usar las TIC con responsabilidad, seguridad y confianza.

1.3 Intenciones del nuestro Plan Digital.

Desde nuestro punto de vista, ha llegado el momento de sintetizar todo lo que realizamos en el centro en el campo de las TIC, de plasmar en un documento los objetivos, los contenidos, los compromisos adquiridos, las necesidades... Queremos disponer de una herramienta que nos ayude en el aula, que no sea un documento más en el archivo del centro. Que el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales y humanos con que cuenta el Centro y, en especial, la aplicación de las TIC en el aula se haga realidad de forma sistematizada.

El documento generado pretende determinar los ámbitos de intervención en el aula, centro y entorno familiar.

Este documento supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa. Cada uno en la medida de sus posibilidades y su nivel actual de formación, pero consideramos muy importante afrontarlo con espíritu de “trabajo en equipo” y colaboración. Pretendemos llevar a cabo una reflexión sobre el uso diario de los medios a nuestro alcance. Todos somos muy capaces de ver qué aspectos nos ayudan y facilitan el aprendizaje de nuestros alumnos, y esos hay que recogerlos y afianzarlos.

Es fundamental que la integración de las TIC en el aula llegue a todos los alumnos, por lo que habremos de habilitar los recursos y medios pertinentes para que el alumnado alcance una competencia digital adecuada a su nivel. Nuestra obligación como docentes es educar para el mundo en que va a vivir nuestro alumnado y eso implica capacitarles para encontrar información, manejarla, contrastarla, elaborarla y sobre todo ser críticos con los contenidos y las fuentes. La “verdad” se puede encontrar en los medios, pero ninguno de ellos “es la verdad”.

Las TIC no tienen que entrar en los centros a sustituir a nada ni a nadie. Hay que usar el ordenador cuando es la mejor herramienta para alcanzar unos determinados objetivos. No podrá sustituir jamás a un paseo por el campo ni una experiencia de laboratorio; pero podrá ampliarlos. Comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. No va a sustituir nuestro trabajo, pero va a cambiarlo en todos los niveles educativos.

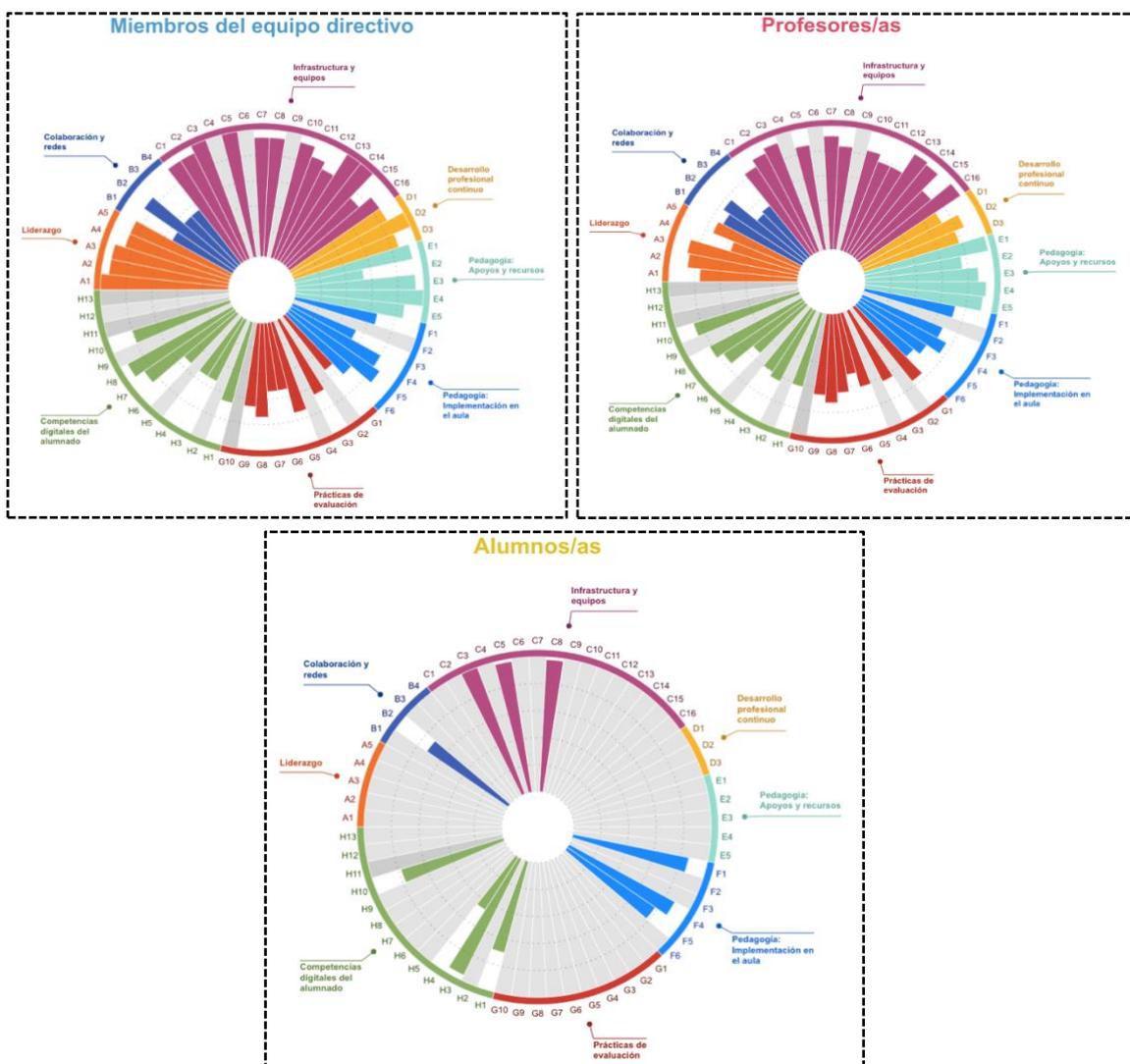
2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro.

Para analizar nuestra situación digital de centro, usamos dos herramientas:

- Selfie, herramienta de autorreflexión sobre potencial digital
- Forms, para analizar la situación respecto a confianza y seguridad digital.

¿Qué resultados hemos obtenido con estas herramientas?



En primer lugar, al hacer el análisis respecto a todas las áreas que incluye Selfie, observamos que no difieren mucho las respuestas entre el equipo directivo, el profesorado y el alumnado; por tanto, creemos que vamos por buen camino.

En el *Forms* dedicado a seguridad digital, obtenemos los siguientes resultados:

FAMILIAS: Ha habido muy poca participación (16 personas), pero todos piensan que:

- Se hacen actividades formativas relativas al uso de las TIC dirigidas a las familias.
- Se trabaja de forma segura en el uso de datos, voz e imágenes.

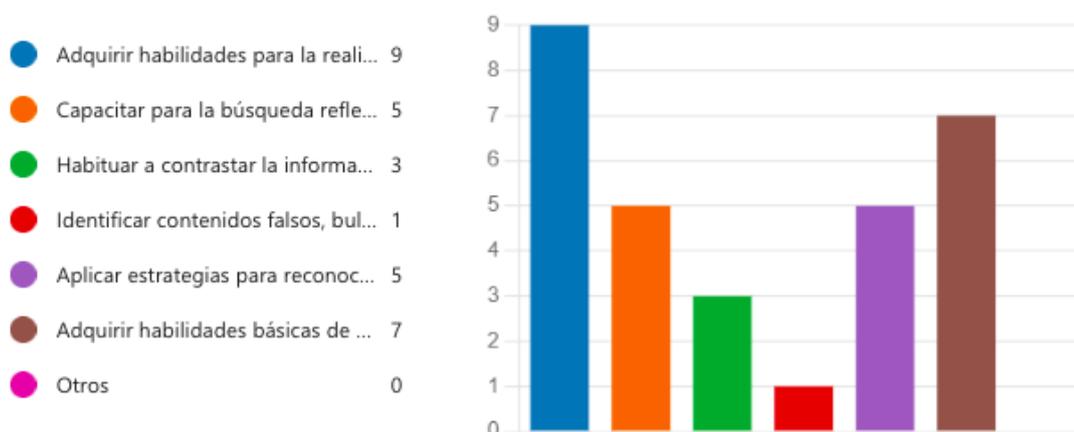
MAESTROS: La participación ha sido de 12 compañeros:

En relación con la programación de contenidos



- La mayoría programa contenidos sobre el manejo seguro de contraseñas
- La mayoría programa contenidos sobre la búsqueda adecuada de imágenes.
- Muy pocos programan contenidos sobre los derechos de autor en la selección de imágenes y textos.

En relación con los objetivos que se proponen en el uso seguro de las TICA



- Un alto porcentaje se propone adquirir habilidades para la realización de búsquedas efectivas y fiables.

- Muy pocos se plantean identificar contenidos falsos, bulos, leyendas urbanas y actuar ante ellos.
- Pocos habitúan contrastar de información encontrado en la web

ALUMNADO: La participación ha sido de 63 alumnos entre 4º, 5º y 6º de primaria.

En relación con cómo enseñamos los profes a la hora de usar sus datos en diferentes dispositivos.

- Me enseñan cómo trabajar de f... 53
- Me dan orientaciones sobre qué... 32
- Me dan orientaciones sobre lo q... 33
- Me enseñan a diferenciar entre ... 25
- Me enseñan otros aspectos de s... 24



- La mayoría son enseñados a trabajar de forma segura con sus contraseñas.
- La mitad aseguran que se les da orientaciones de lo que deben compartir y no en sus carpetas de Onedrive.
- Menos de la mitad se sienten sin ser enseñados a diferenciar páginas fiables de no fiables en internet.

De manera más concreta, enumeramos las conclusiones relacionándolas con las áreas del plan Digital:

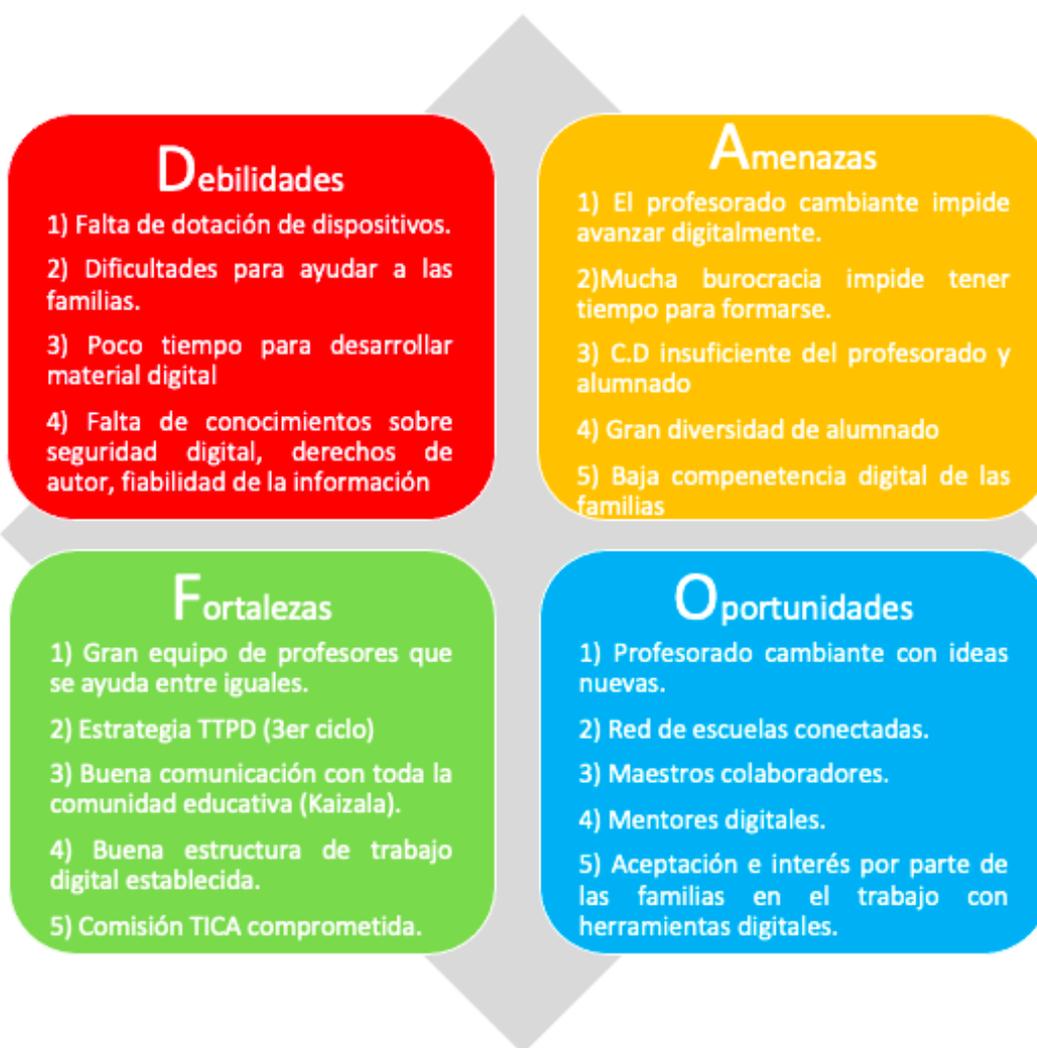
<p><u>Dimensión educativa</u></p>	<p>Respecto al Área 2 (Procesos de enseñanza y aprendizaje)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>El uso de las tecnologías sí nos permite adaptarnos a los niveles de aprendizaje del alumnado.</i> - <i>El alumnado se implica más y está más motivado cuando trabajamos de manera digital.</i> - <i>El trabajo colaborativo de manera digital no se trabaja mucho con el alumnado.</i> - <i>Falta potenciar la creatividad del alumnado en sus trabajos digitales.</i> - <i>Se realizan trabajos digitales interdisciplinares, pero nos gustaría poder realizar más.</i>
	<p>Respecto al Área 5 (Contenidos y currículos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Buscamos recursos en la red para usar en nuestra docencia.</i>

<p>Dimensión organizativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Empleamos el Onedrive y Teams como entorno virtual con nuestros alumnos. - Utilizamos recursos digitales abiertos que nos permiten trabajar contenidos de manera diferente (kahoot, Liveworksheets, ...) - Utilizamos más recursos que ya están creados, por lo que consideramos que no hay creación de recursos digitales propias.
	<p>Respecto al Área 4 (Procesos de evaluación)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para evaluar las habilidades del alumnado, se sigue priorizando el papel frente a los recursos digitales, aunque poco a poco se usan herramientas como Forms, Word, Kahoot Liveworksheets... - Los profesores observan que el alumnado no realiza observaciones sobre su propio trabajo, debemos enseñarles a autoevaluarse y ver sus errores. - No todo el profesorado realiza una adecuada corrección para mejorar el aprendizaje digital del alumnado, seguramente por falta de tiempo. - Todo el alumnado almacena su trabajo en su Onedrive personal y sabe acceder a su repositorio digital.
	<p>Respecto al Área 1 (Gestión y organización del centro educativo, liderazgo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Centro tiene una estrategia digital establecida, pero creemos que ciertos aspectos organizativos como el uso TTPD en 5º y 6º carece de concreción, por lo que se debe sistematizar mejor el trabajo con estos dispositivos. - Se involucra, desde el Equipo Directivo, desde septiembre, a todo el profesorado, explicando detalladamente el plan de acogida TICA, así como el uso de herramientas digitales de centro. - Hay un sentimiento generalizado de falta de tiempo para formarse y mejorar digitalmente de los docentes, causado por la gran cantidad de papeleo que se nos exige. <p>Respecto al Área 3 (Desarrollo profesional)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La mayoría del profesorado participa en actividades para formarse y mejorar digitalmente su docencia.

	<ul style="list-style-type: none"> - El Centro Educativo establece una línea de formación ofertada a todo el profesorado relacionada con la Competencia Digital Docente. - Entre el equipo docente, nos ayudamos y compartimos recursos, experiencias, dudas y opiniones sobre el uso de las tecnologías en el aula.
	<p>Respecto al Área 6 (Colaboración, trabajo en red e interacción social)</p> <ul style="list-style-type: none"> - En nuestro Centro, nos falta dejar evidencias sobre la evaluación de nuestros progresos digitales; es decir, lo comentamos y evaluamos, pero no se deja por escrito. - Pocos docentes participan en proyectos de innovación relacionados con las TICA. - El profesorado se comunica de una manera fluida con la Comunidad Educativa a través del Kaizala.
<p><u>Dimensión tecnológica</u></p>	<p>Respecto al Área 7 (Infraestructuras)</p> <ul style="list-style-type: none"> - En un par de años, consideramos que nuestra infraestructura digital ha mejorado notablemente, lo que nos permite mejorar en los procesos de enseñanza aprendizaje con el uso de las TICA. - Más de un 70% de nuestro alumnado del tercer ciclo tienen dispositivo en casa y pueden traerlo al aula, lo que favorece la buena práctica del TTPD. - Las dotaciones próximas de equipos y dispositivos, favorecerá el trabajo digital con los cursos más bajos de la educación primaria, fomentando el uso de las TICA y la mejora de la competencia digital del alumnado en toda la etapa.
	<p>Respecto al Área 8 (Seguridad y confianza digital)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las familias son informadas correctamente del tratamiento de datos de sus hijos. - Las familias son informadas de las actividades formativas que se realizan dirigidas a ellos. - Se respetan los derechos de autor, pero no se trabaja de manera sistematizada con el alumnado. - Nuestro alumnado carece de una enseñanza para diferenciar información fiable en internet. Suelen usar lo primero que les aparece, por lo que les debemos instruir en ello.

- *Nuestro alumnado es consciente del uso privado de contraseñas, del uso educativo de los dispositivos, así como del respeto a los dispositivos propios y de los compañeros.*
- *Nuestro profesorado programa pocos contenidos sobre los derechos de autor.*
- *Nuestro alumnado no diferencia entre paginas fiables y no fiables en internet.*

Una vez analizados los resultados, conjuntamente, reflexionamos y realizamos un análisis DAFO de nuestra situación digital.



2.2 Objetivos del Plan de acción.

A) Objetivos de dimensión educativa:

- ⇒ Conocer el nivel de competencia digital del profesorado del centro utilizando la Herramienta SELFIE.
- ⇒ Conocer la competencia digital del alumnado que usa la estrategia TTPD (tercer ciclo) utilizando para ello la herramienta SELFIE.
- ⇒ Elaborar una secuenciación de contenidos digitales por cursos para no perder de vista su inclusión en los contenidos de las diferentes áreas que nos lleven a evaluar la competencia digital a través d ellos criterio de evaluación.
- ⇒ Promover el uso de las TIC como herramienta para la realización de tareas, investigaciones y proyectos de aula en diferentes tipos de agrupamientos.
- ⇒ Promover el uso de las TIC como herramienta de flexibilización de contenidos, favoreciendo la inclusión del alumnado adaptándonos a sus necesidades.
- ⇒ Potenciar el uso compartido de un repositorio de contenidos a través del OneDrive del centro.
- ⇒ Establecer criterios comunes metodológicos en el empleo de las herramientas TICA, así como acordar herramientas TIC concretas a emplear con el alumnado.
- ⇒ Seguir formando a las familias en el empleo de las herramientas corporativas que se usan en el centro como principal vía de comunicación. (Kaizala, Teams, Correo...)
- ⇒ Priorizar la formación de la seguridad y confianza digital a la comunidad educativa (familias, profesorado y alumnado).

B) Objetivos de dimensión organizativa:

- ⇒ Mejorar la funcionalidad de la comisión TICA, secuenciando reuniones, actuaciones y realizando actas de cada sesión.
- ⇒ Seguir empleando el Kaizala como herramienta de comunicación con las familias.
- ⇒ Mejorar la gestión de la página web y las RR.SS. para la difusión de las actividades del centro.
- ⇒ Mejorar el protocolo de acogida TIC para profesores de nueva incorporación, incluyendo una detección de necesidades formativas.
- ⇒ Clarificar los protocolos de utilización de los recursos digitales disponibles en el centro (ordenadores, chroma, tablets, sala de ordenadores...), organizando horarios, disponibilidad y responsabilidades.
- ⇒ Crear archivos compartidos (calificaciones, faltas de asistencia, planes de trabajo...) para eliminar el uso del papel en la medida de lo posible.

C) Objetivos de dimensión tecnológica:

- ⇒ Mantener actualizado el inventario de material TIC del centro.
- ⇒ Establecer un protocolo de seguridad en cuanto a la custodia, copia y destrucción de datos académicos y/o educativos.
- ⇒ Utilizar de forma correcta los dispositivos y cumplir protocolo indicado por la Consejería de Educación de Castilla y León.
- ⇒ Establecer un sistema en el que se reflejen las incidencias para que se puedan realizar los arreglos necesarios.
- ⇒ Diseñar un protocolo de actuación ante casos de ciberacoso, suplantación de identidad, difusión de datos e imágenes personales, etc., cumpliendo con el Protocolo de la Consejería ante posibles situaciones de ciberbullying.
- ⇒ Diseñar un decálogo de buenas prácticas de uso de equipos tecnológicos en el centro.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

A lo largo del curso, temporalizamos una serie de tareas concretas divididas por trimestres:

MOMENTO DE REALIZACIÓN	TAREAS
<u>Primer trimestre</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión del protocolo de acogida TICA entre el profesorado. - Creación Comisión TICA. - Definición de funciones y reparto de tareas de la Comisión TICA. - Creación de un horario para el uso de los dispositivos digitales de centro compartidos (tercero y cuarto), así como el uso del aula de informática (primero y segundo). - Autoevaluación marcada por la Administración para participar en el proceso de certificación CÓDICE TIC. - Realización SELFIE. - Establecimiento de objetivos y líneas de actuación de las áreas del Plan Digital, o revisión de estas si ya existiera un Plan. - Revisar todos los planes de Centro e incluir, si no está, la integración de las TICA. - Estructuración del itinerario TICA del Plan de Formación de Centro. - Poner en marcha la estrategia TTPD en quinto de primaria.

	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar que todas las familias estén en el grupo clase de Kaizala. - Creación de formularios para evaluar la estrategia digital a nivel organizativo del centro. (Comisión TICA). - Evaluación de la estructura TICA por parte del profesorado. - Cuestionario Forms para el profesorado.
<u>Segundo trimestre</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de las responsabilidades asignadas. - Charla Plan Director (riesgos en internet...)
<u>Tercer trimestre</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario Forms para el profesorado. - Evaluación final, valorando la consecución del Plan según los indicadores de logro, seguimiento y revisión, si procede, con las consiguientes modificaciones. - Solicitud plan de formación para el curso siguiente.
<u>TODO EL CURSO</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento del plan. - Diseño de programaciones didácticas adaptadas a la LOMLOE integrando las TICA. - Comprobación del estado de los medios y recursos disponibles en el centro.

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

Una vez aprobado el Plan Digital por el Claustro y el Consejo Escolar, será objeto de difusión por parte del Centro junto con la evidencia de actividades que se realicen. De esta manera, toda la comunidad Educativa podrá ser partícipe de la vida del Centro gracias a la difusión digital de las mismas.

Los canales a través de los cuales difundimos son los siguientes:

	Canal	¿Qué se difunde?
<u>Difusión general</u>	Página web del centro	Planes de Centro (PEC, PGA, PD...). Profesorado actual. Formaciones para las familias. Horarios de centro, secretaría, actividades extraescolares.
	Youtube	Vídeos de imágenes sobre actividades realizadas en el centro.

	Instagram	Actividades de centro.
<u>Difusión al claustro</u>	Correo electrónico	Información del plan semanal.
	Kaizala	Sustituciones. Informaciones esenciales concretas. Cambios de reuniones.
<u>Difusión familias</u>	Kaizala	Autorizaciones. Sondeos. Informaciones importantes de becas, ayudas, plazos de documentación... Fotos del alumnado.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1 Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TICA, responsable de medios informáticos...

El primer responsable del funcionamiento del Plan Digital es el **Equipo Directivo**. Debe impulsar, dirigir y coordinar el trabajo, así como motivar al profesorado, familias y alumnado en el uso de las TICA. Además, debe mantener una comunicación fluida con el Coordinador TICA/CompDigEdu del centro.

La **Comisión TICA** es la encargada de la definición, elaboración, difusión y revisión del presente Plan Digital. Se coordina con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro para abordar el desarrollo de la secuenciación de la competencia digital en el centro.

Estará formada por:

- Director/a.
- Coordinador/a TICA (perteneciente al equipo del tercer ciclo) que coincide con el Coordinador CompDigEdu.
- Responsable de medios informáticos.
- Representante de Educación Infantil.
- Representante del primer ciclo de primaria.
- Representante del segundo ciclo de primaria.

Se reunirá al menos una vez al mes en horario lectivo y siempre que lo solicite alguno de sus miembros. Se podrá invitar en calidad de expertos a profesionales del sector:

maestro colaborador TICA del Centro, coordinadores de formación del CFIEB, representantes de empresas, personal del área de programas... De todas estas reuniones se levanta acta, que son firmadas digitalmente y compartidas con toda la comisión a través del OneDrive.

¿Qué funciones desempeña la Comisión TICA en nuestro Centro?

Según las áreas, las funciones desempeñadas son las siguientes:

- GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)
 - Participar/coordinar plan digital del centro.
 - Participar /coordinar las tareas a llevar a cabo durante el proceso de certificación CódiceTic.
 - Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan TICA, criterios de evaluación de la competencia digital, inventarios, manuales de uso, ...
- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (A2)
 - Detectar, conocer y transmitir las necesidades, inquietudes y propuestas de cada ciclo relativas a las TICA.
 - Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de Internet.
 - Potenciar el uso de las herramientas institucionales: office 365.
 - Velar por el buen funcionamiento de la integración de las TICA en las actividades de aula, de acuerdo con el nivel curricular correspondiente, asegurando la coherencia vertical en la estrategia digital del centro.
- FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)
 - Coordinar seminarios de formación en el centro.
 - Definir estrategias formativas y de colaboración en aspectos relativos a la integración didáctica de las TICA.
- PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)
 - Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción en cuanto al uso de las TICA.
 - Realizar encuestas entre profesorado, familias y resto de la comunidad educativa para conocer el grado de satisfacción, utilización, uso responsable y seguridad, etc. en cuestiones relacionadas con las TICA.
 - Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.
- CONTENIDOS Y CURRÍCULOS (A5)

- Velar por el desarrollo vertical y coordinado de la competencia digital en las programaciones didácticas.
- INFRAESTRUCTURA (A7)
 - Se responsabilizará de la coordinación de las actuaciones para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos del centro.
- SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL (A8)
 - Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TICA del centro.

El **coordinador TICA**, que coincide con el Coordinador CompDigEdu, es una figura necesaria para coordinar y motivar el trabajo con las TICA. Tiene unas horas de liberación horaria para poder llevar a cabo sus funciones concretas. En nuestro centro, esta responsabilidad y trabajo se realiza en equipo. Dependiendo siempre del profesorado con el que se cuente cada curso y sus conocimientos en herramientas digitales, variará en 4 o 5 docentes, de los cuales siempre uno será un miembro del equipo directivo.

¿Qué **funciones concretas** tiene el Coordinador TICA/CompDigEdu?

1. Mantener actualizado el parte de averías para comunicárselo al técnico de mantenimiento.
2. Mantener contactos periódicos con los responsables TICA del CFIE, el técnico de mantenimiento del centro, el maestro colaborador TICA y el CAU educativo (atención a incidencias y peticiones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; 983-418745-6336).
3. Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos relacionados con las TICA que lleguen al centro.
4. Organizar y custodiar todos los materiales informáticos existentes en el centro.
5. Preparar actividades generales y, sobre todo, motivar y facilitar el trabajo de todos los demás miembros.
6. Estar al día de los trabajos de otros centros, promoviendo la realización de actividades en el propio centro y a través de actuaciones intercentros.
7. Participar en reuniones y debates, asistiendo a Jornadas y Congresos en representación del centro.

3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

Las TICA forman parte de nuestra vida educativa, por lo que, en todos los documentos y planes de centro, de una manera más escueta o extensa, se hace referencia a ellas.

*¿Cómo integramos las TICA en **los planes y documentos** de nuestro centro educativo?*

DOCUMENTO	APARTADO	
Proyecto Educativo	4. ¿Qué queremos?	4.1 Principios y líneas básicas 4.2 Compromisos e indicadores
Propuesta Curricular (en elaboración)	A) Metas	1. Objetivos de la etapa (i)
	B) Competencias	Competencia digital, vinculada con las competencias específicas y sus descriptores operativos
Programación General Anual	2. Compromisos de mejora	Gestión de recursos Procesos educativos
	3. Educación infantil	Programas del centro: TICA
	4. Educación primaria	Objetivos de ciclo y actividades TICA.
Programaciones Didácticas (en elaboración)	A. Desarrollo Curricular	Secuenciación de contenidos vinculados a Competencias específicas
Plan de Lectura	2. Importancia de la lectura 3. Objetivos 4. Competencias 6. Actividades	4.1 Competencia Digital 6. Actividades de animación a la lectura y las TICA para todos los niveles
Reglamento de Régimen Interior	7. La disciplina escolar	7.5. Correcciones a las conductas perjudiciales para la convivencia
Plan de Acción Tutorial Plan de convivencia	5. Ámbitos de la acción tutorial 6. Integración de las TICA en el Plan de Convivencia	Integración de las TICA en la Acción Tutorial Actuaciones de uso responsable de las TICA

Plan de atención a la diversidad	17. Integración de las TICA en el Plan de Atención a la Diversidad	
----------------------------------	--	--

3.1.3 Integración de las TICA en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

Las TICA nos ayudan en nuestra gestión de centro. De manera más explícita lo concretamos en la siguiente tabla:

ACCIÓN	HERRAMIENTA	ENCARGADO
Gestión de cuentas	Gece	Secretaria
Gestión de correo	Outlook/educa	Equipo Directivo
Justificar faltas de alumnos desde las familias	grupo kaizala privado	Padres/tutor legal
Faltas alumnado	Colegios	Secretaria
Sustituciones de profesorado	Kaizala	Jefa de Estudios
Faltas profesorado	Colegios	Jefa de Estudios
Madrugadores y comedor	Stylus	Secretaria
Información sobre becas	Kaizala: grupo de difusión del centro	Equipo directivo
Información AMPA	Kaizala: grupo de difusión del AMPA	AMPA
Información actividades complementarias	Kaizala: grupo de difusión de cada clase	Tutor/especialista encargado de la actividad
Calificaciones/evaluaciones compartidas del alumnado	Excel	Tutor/especialistas
Actas comisión TICA	Word compartido	Representantes comisión
Información de ciclo	Carpeta compartida OneDrive	Coordinador ciclo
Gestión de biblioteca	Abies	Coordinadora de biblioteca

Detección de necesidades de centro	Forms Selfie	Coordinador TICA/CompDigEdu y directora
Repaso de contenidos	Kahoot	Docente encargado del área
Repaso de contenidos	liveworksheets	Docente encargado del área
Control de actitud en el aula	Class dojo	Tutor
Cuaderno personal del maestro	Idoceo Additio	Maestro
Talleres plan de apoyo	Chroma	Coordinadora TICA/CompDigEdu
Emprendedores Genius school	Ordenadores	Tutores de 6ºEP
Robótica vs Bullying	Robots doc y super doc	Directora, jefa de estudios y tutor 2B
Presentaciones docentes	Canva, Genially	Profesorado
Trabajo diario alumnado	OneDrive compartido Equipos de Teams por áreas Correo electrónico	Docente responsable de cada área.

3.1.4 Propuestas de innovación y mejora:

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Actualización de los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital	
Medida	Incluir el papel de las TICA en los documentos del centro.
Estrategia de desarrollo	A través de las Comisiones de Centro, revisar y reflexionar sobre lo que hacemos y elaborar un texto para incluir de manera detallada en cada documento de centro.
Responsable	Comisión TICA.
Temporalización	Curso 2022/2023.
ACCIÓN 2: Mantenimiento y actualización de la página web	

Medida	Mantener y actualizar la página web del centro.
Estrategia de desarrollo	Durante el curso, modificar y actualizar la página, incluyendo los documentos actualizados y visualizando la vida activa del centro.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	Curso 2022/2023.
ACCIÓN 3: Renovación del equipo digital del centro	
Medida	Reubicar dispositivos, usando las nuevas dotaciones y reutilizando los viejos dispositivos en buen estado para uso del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Instalar los dispositivos en las aulas de infantil y primaria, poniéndolos en dominio.
Responsable	Comisión TICA, CAU.
Temporalización	Curso 2022/2023.

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1 Proceso de integración de las TICA

A) Como objeto de aprendizaje:

Si bien, como se detalla en los siguientes apartados, las TICA en nuestro centro llevan funcionando varios cursos como entorno y medio de aprendizaje de forma, cada vez, más sistemática, también han sido consideradas como objeto de aprendizaje en cuanto ha existido un Informe de centro de Competencia Digital, secuenciado, que se ha venido rellenando al final de cada curso escolar para cada alumno.

Desde el presente curso, con la entrada en vigor de la LOMLOE y su currículo competencial, la Competencia Digital aparece como una de las 8 competencias clave a desarrollar desde todas las áreas.

Por tanto, las TICA tienen ya no únicamente una implicación como medio dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, sino, también, como fin y, por tanto, objeto de aprendizaje en toda su dimensión: alfabetización en información, datos y mediática, creación de contenidos, seguridad y pensamiento crítico.

Así, como objeto de aprendizaje, quedan definidas las TICA en nuestra Propuesta Pedagógica de Infantil, a través de las vinculaciones de las áreas de la Etapa con las competencias clave y, del mismo modo, en la Propuesta Curricular de Primaria, a través de las vinculaciones de las áreas a los descriptores operativos de cada una de las competencias clave.

Los contenidos relacionados con las TICA como objeto de aprendizaje están definidos en cada una de las diferentes Programaciones Didácticas. Estos contenidos serán evaluados por medio de los criterios de evaluación con los que se relacionan.

B) Como entorno de aprendizaje:

En nuestro centro, desde septiembre de 2020, debido a la situación vivida durante el curso anterior, nos centramos en una enseñanza mixta, donde todo el alumnado, desde educación infantil hasta 6º de primaria, usa las TICA como medio de aprendizaje de una manera progresiva.

Para ello, tenemos una secuenciación de contenidos que se expone en el apartado 5 y unos criterios comunes de trabajo.

B.1 En la etapa de educación infantil

- Se prioriza el trabajo de la motricidad fina y coordinación óculo-manual del alumnado, usando el ratón y el teclado, así como el conocimiento de las partes básicas de un ordenador y el cuidado y respeto que merecen los dispositivos digitales.

B.2 En la etapa de primaria se trabaja de la siguiente manera:

⇒ Cada tutor crea:

- Un **grupo de correo electrónico** con su grupo aula siguiendo la siguiente nomenclatura: P4B_ABASCAL_22-23 P (de primaria) 4 (del curso) B (de la letra). 22-23 (del presente curso).
- Un **grupo de teams** por cada área. Se nombrarán de la siguiente manera: “4ºB MATE” “4ºB PLÁSTICA”. El responsable es el especialista del área.
- Una **carpeta de tu clase**: P4B_ABASCAL_21-22 y compartirla con los especialistas.
 - Crea dentro de esa carpeta una carpeta por cada alumno “P4B_1_MARÍA” (curso, número de lista, nombre) y compartirla con dicho alumno.
 - El alumnado debe seleccionar su carpeta en compartidos y pinchar en “añadir acceso directo a mis archivos” así le sale directamente.
 - El alumnado debe crear en su carpeta carpetas por cada asignatura: “MATE, LENGUA, PLÁSTICA, VALORES...”
 - De esta manera, los especialistas tienen acceso a las carpetas de cada curso y pueden ver más fácilmente lo que quieren de su asignatura. Se debe respetar el ámbito de las demás áreas y limitarse al uso de la propia área.

⇒ Cada tutor es el encargado de enseñar al alumnado **cómo se nombran todos los documentos**. Todos se nombrarán de la misma manera, acostumbrando a nuestro alumnado que cada documento debe tener un nombre. El ejemplo será el siguiente:

P4B_1_MARÍA_ELSISTEMASOLAR (clase, número de lista, nombre, trabajo en cuestión)

⇒ Los **instrumentos de trabajo TICA** que se usan en esta etapa, además del panel interactivo de aula, son los siguientes:

- Primer ciclo: uso de la sala de ordenadores. Se establece un horario de esta sala para una buena coordinación entre los grupos.
- Segundo ciclo: uso del armario creado con los dispositivos de 11'' dotados por la Junta de Castilla y León. Hay 20 dispositivos por lo que nos sirven para una clase. Se establece un horario de uso de estos para una buena coordinación.
- Tercer ciclo: Estrategia TTPD. Todos los alumnos traen su dispositivo al centro. A aquellos que no pueden, y con el objetivo de paliar la brecha digital, se les facilita uno (tenemos 5 disponibles para préstamos) según las condiciones específicas de cada alumno.

⇒ Todos los maestros, además, tienen que incluir el uso de las TICA en sus áreas de manera transversal, tal y como nos exige la LOMLOE. Hay programas básicos a trabajar en cada curso, o contenidos concretos, que se señalan en el punto 5.

Además, nuestro centro, **es un centro cooperativo**, por lo que esta identidad debemos llevarla también al trabajo de las TICA. Por ello, se enseñará al alumnado a trabajar en equipo y de manera colaborativa con documentos compartidos, con canales de teams, ...etc. Que aprendan que no sólo existe el trabajo cooperativo en el aula de manera física, sino que las nuevas tecnologías nos dan la oportunidad de poder trabajar de manera conjunta estando cada uno en un sitio físico diferente.

C) Como medio de acceso al aprendizaje:

A través del uso de las TICA (toda la estrategia explicada anteriormente), podemos llegar a cada alumno de manera individualizada pues:

- Cada alumno puede ir desarrollando sus trabajos de manera autónoma y el maestro ir realizando un feedback de su trabajo viendo su carpeta propia.
- Se puede enviar a cada alumno trabajo individual de refuerzo y/o ampliación sin que otro alumno tenga que verlo.
- Todo el alumnado tiene acceso a contenidos comunes que cuelga el maestro en su grupo de teams, pudiendo preguntar dudas a través del chat.
- Nos facilita la comunicación con alumnos que no dominan el idioma, pudiendo usar in situ el traductor.

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

DESCRIPTORES OPERATIVOS. COMPETENCIA DIGITAL. PERFILES DE SALIDA AL TÉRMINO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA (LOMLOE)				
CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos	CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.	CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con una actitud abierta y responsable ante su uso.	CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa...) para resolver problemas concretos o retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.

NIVEL	CRITERIOS DE CENTRO APLICABLES PARA LA ADAPTACIÓN AL PERFIL DE SALIDA
1º EPO	<p>Es acuerdo de centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comenzar a trabajar con búsquedas en internet fomentando la autonomía al entrar en un navegador. (CD1) ✓ Comenzar a usar plataformas virtuales de comunicación y trabajo conociendo la página educacyl y sabiendo entrar en ella de forma autónoma. (CD3) ✓ Desarrollar hábitos de higiene postural en el uso de dispositivos digitales para empezar a reflexionar sobre la relación entre el ámbito digital y la propia salud. Asumir prácticas básicas de ahorro en el uso de dispositivos descubriendo su importancia en la protección del entorno. Aprender a identificar anuncios y advertencias peligrosas buscando siempre la ayuda del adulto. (CD4) ✓ Resolver pequeños retos y problemas relacionados con contenidos trabajados a través del uso de Bluebot verbalizando patrones de programación sencillos. (CD5)
2º EPO	<p>Es acuerdo de centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comenzar a trabajar con enlaces que el alumnado recibe. Éste debe aprender a reconocerlos por su apariencia y saber acceder a ellos. Además, continuará con el conocimiento de internet sabiendo acceder a contenidos sencillos con el manejo de palabras clave. (CD1) ✓ Comenzar con la escritura digital siendo conscientes de sus posibilidades como creadores de contenido. (CD2) ✓ Avanzar en las plataformas digitales de comunicación; con sus credenciales corporativas, aprender a acceder al correo electrónico descubriendo sus partes y aspecto. (CD3) ✓ Trabajar en la iniciación a la conciencia crítica desde la perspectiva de que todo lo que aparece en internet no es real. (CD4) ✓ Resolver pequeños retos y problemas relacionados con contenidos trabajados a través del uso de Bluebot verbalizando patrones de programación cada vez más complejos y sometidos a premisas. (CD5)
3º EPO	<p>Es acuerdo de centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profundizar en el uso y conocimiento de un buscador de confianza. Se trata de que, de manera autónoma, conozcan su funcionamiento a nivel básico, conociendo las posibilidades de un enlace y para qué sirve. (CD1)

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avanzar en la escritura digital como herramienta para la creación de contenido a través de la elaboración de pequeños textos. (CD2) ✓ Emplearse en el manejo del correo electrónico como herramienta para enviar, recibir y responder contenido. Reconocimiento y selección de contactos. Conocer OneDrive y Teams comenzando a utilizarlo de forma guiada. Conocer las posibilidades de LeoCyl. (CD3) ✓ Que el alumnado sea consciente de la diferencia entre aspectos públicos y privados de la identidad personal, así como de aquello que se puede ver en internet y lo que no. (CD4) ✓ Iniciarse en la programación por bloques a través de programas educativos diseñados con tal objetivo. (CD5)
4º EPO	<p>Es acuerdo de centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avanzar en el manejo de enlaces y descargas tras acceder a contenido por medio de un buscador de confianza. (CD1) ✓ El alumnado avance en la creación de contenido combinando texto e imágenes libres de derecho de autor y comience a intervenir en ese contenido mediante el uso de programas digitales (recorte, retoque...) Además de iniciarse en la mecanografía con programas lúdicos educativos. (CD2) ✓ Trabajar el control del correo electrónico mediante un uso frecuente. Utilizar OneDrive de manera organizada a través de la creación de carpetas y como herramienta para compartir y colaborar. Avanzar en el uso autónomo de Teams. Utilizar LeoCyl para la lectura digital. (CD3) ✓ Desarrollar y fomentar en el alumnado el respeto a la integridad de las personas conociendo algunos delitos digitales. (CD4) ✓ Avanzar en la programación por bloques a través de programas educativos cada vez más complejos diseñados con tal objetivo. (CD5)
5º EPO	<p>Es acuerdo de centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprender a entrar en páginas necesarias dependiendo del propósito, seleccionando información relevante. (CD1) ✓ El alumnado cree contenido digital y presentarlo ante un público. (CD2) ✓ Personalizar su correo electrónico creando carpetas y grupo. Compartir contenido digital creado con el profesorado. (CD3)

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deberá saber identificar pequeñas estafas y ser crítico con los productos de venta online. Utilizar antivirus, conociendo su necesidad, en el manejo de dispositivos. (CD4) ✓ El alumnado se iniciará en el diseño y comparación de diferentes soluciones digitales para la resolución de una misma tarea. (CD5)
6º EPO	<p>Es acuerdo de centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejar con soltura un buscador de confianza y conocer los más frecuentes realizando búsquedas ágiles mediante la utilización de filtros y el conocimiento básico del vocabulario de internet. (CD1) ✓ El alumnado debe conocer la herramienta Excel e iniciarse en la grabación y edición de vídeos. (CD2) ✓ Comenzará a interactuar en clubes de lectura LeoCyL. (CD3) ✓ El alumnado debe ser conocedor de todos los riesgos trabajados durante los cursos anteriores y responder adecuadamente de manera autónoma. (CD4) ✓ El alumnado avanzará en el diseño y comparación de diferentes soluciones digitales para la resolución de una misma tarea. (CD5)

Todos los acuerdos redactados en esta tabla de concreción se convierten en contenidos – herramienta que permiten poner en práctica, por parte del alumnado, aquellas destrezas y conocimientos necesarios para un desarrollo competencial digital adecuado.

Además de estos contenidos, serán herramienta para conseguir nuestro objetivo todos aquellos descritos en la secuencia de etapa por cursos que aparecen en el apartado 3.5.

Es importante tener en cuenta que los acuerdos de la tabla son acumulativos, de tal manera que todo lo trabajado en los cursos anteriores es efectivo y se tendrá en consideración en los cursos superiores, aunque, en la tabla, únicamente se refleje los acuerdos nuevos tomados específicamente para cada curso.

Para adaptarnos, en el trabajo diario, al Perfil de Salida diseñado para la Etapa, además de tener en cuenta esos contenidos que vamos a movilizar en el alumnado de manera secuenciada, como centro, asumimos la metodología del Aprendizaje Cooperativo. Los acuerdos comunes sobre su implantación secuenciada se encuentran en la Guía del Profesor “Conozco mi cole” como documento oficial del centro.

Dando respuesta a todo lo descrito en ella, para el desarrollo competencial digital del alumnado, en nuestro centro se fomentará la realización de actividades digitales siguiendo diferentes patrones de cooperación:

- ⇒ Trabajo grupal
- ⇒ Trabajo grupal – trabajo individual
- ⇒ Trabajo individual – trabajo grupal

⇒ Trabajo individual

Las secuencias de andamiaje para la cooperación puestas en marcha dependerán del contenido y/o actividad a desarrollar en cada nivel.

3.2.3 Procesos de individualización para la inclusión educativa.

El centro procura aprovechar las potencialidades de las TICA en la atención a la diversidad, promoviendo la inclusión del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y de todo aquel que pueda beneficiarse de estas herramientas.

En la tarea de atención a la diversidad, las TICA ofrecen un aprendizaje personalizado e individualizado. Permiten al alumnado trabajar con recursos educativos específicos, así como desarrollar habilidades imprescindibles como la autonomía, las técnicas de estudio, la atención, la motivación hacia el aprendizaje, la lectoescritura, etc.

En nuestro centro, las TICA forman parte de muchas de las rutinas que realiza el alumnado, tanto en el aula ordinaria como en el aula de apoyo. Entre otras, la asamblea, en la que se recurre al uso de la *Pizarra Digital o Pantalla interactiva* para buscar canciones, listados, calendario, imágenes, información, noticias, etc.

De forma generalizada, se utiliza la plataforma OneDrive y el paquete Office 365, que permiten el acceso a la información, al lenguaje y a la lectoescritura.

En nuestra programación semanal, contamos con otros programas como Leeduca, que posibilita la estimulación del lenguaje en los más pequeños: trabajo de prerrequisitos lectores, de inferencias visuales, conciencia léxica, atención, memoria, etc. Todo ello de una manera mucho más lúdica y motivadora.

Con páginas como Canva, Genially y Liveworksheets configuramos y creamos material adaptado a las diferentes necesidades. Esto permite respetar el ritmo de aprendizaje del alumnado a nivel individual y seleccionar contenidos a trabajar y/o reforzar.

Además de la Pizarra Digital o Pantalla Interactiva, contamos con dispositivos Tablet, cuyo uso se integra, también, en nuestra programación diaria. Con ellas trabajamos a través de aplicaciones educativas que fomentan, desde habilidades comunicativo-lingüísticas, cognitivas y lógico-matemáticas, hasta el desarrollo de la lectoescritura.

Finalmente, a través de la plataforma OneDrive se ha creado un repositorio de documentos con información, recursos, aplicaciones y orientaciones para la atención a la diversidad. Se han organizado carpetas para cada grupo de alumnos de acuerdo con su clasificación en la ATDI. Este material sirve, no solo para atender a este colectivo, sino también al resto del alumnado, por lo que cada docente tiene la posibilidad de consultar y compartir documentos.

A nivel práctico, en el aula, y promoviendo la inclusión del alumnado, en nuestro centro, encontramos gran potencial referido al Diseño Universal del Aprendizaje en la metodología cooperativa. El hecho de combinar diferentes patrones de cooperación permite contar con un andamiaje natural en el aula para favorecer el acceso al aprendizaje de los diferentes niveles de desarrollo propios de la diversidad del aula.

Por otro lado, el hecho de diseñar espacios diferenciados en el aula (estaciones de aprendizaje/rincones de actividad) permite poner en funcionamiento, al mismo tiempo, diferentes aspectos digitales que contribuyan al desarrollo competencial y, al trabajar en agrupamientos más pequeños, la apertura de las actividades y el acceso a los recursos llega de manera más efectiva a la diversidad del aula.

3.2.4 Propuesta de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Insistir en la nomenclatura de grupos y documentos	
Medida	Unificar nombres de grupos y documentos para todo el claustro.
Estrategia de desarrollo	Explicación desde el inicio de curso de cómo nombrar documentos o grupos, no validando aquellos que estén mal nombrados.
Responsable	Equipo directivo y comisión TICA.
Temporalización	Curso 2022-2023.
ACCIÓN 2: Aumentar los recursos de atención a la diversidad	
Medida	Incluir cada año más recursos que pueden ayudar al profesorado para atender a la diversidad del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Revisión constante de las carpetas compartidas.
Responsable	Equipo de Atención a la diversidad.
Temporalización	Curso 2022 – 2023.
ACCIÓN 3: Compartir experiencias satisfactorias	
Medida	Compartir entre el profesorado técnicas y experiencias que nos han venido bien con diferentes alumnos para poder ayudarnos de manera conjunta.
Estrategia de desarrollo	Reuniones de nivel/ciclo donde compartir experiencias.
Responsable	Coordinador de ciclo.
Temporalización	Curso 2022 – 2023.

3.3 Desarrollo profesional.

3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado. Todos los cursos, para poder detectar la formación o necesidades de formación que tiene el profesorado, realizamos un Forms al inicio y al final de curso.

Así mismo, realizamos anualmente el cuestionario Selfie.

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

Desde que nos vimos inmersos en esta aventura de las TICA, hemos intentado formar a nuestro claustro, pero somos un claustro cambiante, lo que impide que esta formación se interiorice y sepamos el nivel TICA de nuestro profesorado. Debido a ello, cada nuevo septiembre, nos enfrentamos a una aventura llena de incertidumbres donde debemos partir del conocimiento acerca de la formación de nuestro claustro.

Concretamente, de unos cursos atrás hasta ahora, este centro ha participado en las siguientes formaciones:

Curso	Título de la formación	Tipo de formación
2020-2021	Office 365	Seminario
2020-2021	Proyecto formapps	Proyecto de innovación
2021-2022	Observa-acción	Proyecto de innovación
2022-2023	Integración didáctica de las TICA: adquisición de la competencia digital	Curso de formación

La formación acerca de cómo trabajamos con el paquete office 365, se encarga de proporcionarla el centro a través de tutoriales hechos por la comisión TICA. Además, se convocan reuniones de dudas al inicio de curso para poder ayudar a quien lo necesite.

Al mismo tiempo, nos hemos apuntado a un itinerario de formación TICA a través del CFIE, “Integración didáctica de las TICA: adquisición de la competencia digital” que se comenzará a realizar en el segundo trimestre.

3.3.3 Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas.

Cada semana, desde Jefatura se informa a todo el claustro sobre las formaciones que se nos ofrecen desde el CFIE animando a participar para crecer profesionalmente en nuestro trabajo, afianzando aquellos contenidos sobre los que no tenemos seguridad como para trabajar con ellos.

Paralelamente, la coordinadora TICA/CompDigEdu del centro forma parte del Grupo de Trabajo de Coordinadores TICA, que comparten dudas, trabajos, ideas, metodologías... muy interesantes para luego transmitírselo al claustro. Además, participa constantemente en cursos relacionados con este ámbito, proporciona a todo el claustro la formación recibida por si fuese de su interés y como estrategia de motivación para crecer tecnológicamente hablando.

Asimismo, estar inscritos al Plan De Apoyo TICA nos permite conocer recursos de innovación educativa muy interesantes, que nos los expliquen y poder llevarlo a la práctica con nuestro alumnado.

Una cosa está clara, la mayor formación que tenemos en este claustro es la que nos damos entre nosotros; ayudándonos, investigando, equivocándonos y trabajando en equipo para aprender unos de otros de nuestros aciertos y nuestros errores.

Finalmente, todo proceso llevado a cabo en un centro hay que evaluarlo. Y en este aspecto, a final de curso, como ya hemos comentado, se pasa un cuestionario Forms al profesorado en el que se incluyen preguntas relacionadas con la formación. Además, cuando se realiza la memoria final de curso, se van evaluando todos los aspectos de la PGA en el que la formación docente es otro punto que tratar. Todo ello se reflexiona conjuntamente en los distintos ciclos.

3.3.4 Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Desde final de curso, y evaluando cómo ha funcionado el centro a nivel TICA, durante el mes de junio se prepara la acogida del siguiente curso escolar.

Con las carencias, necesidades y evidencias, trabajamos en cómo acoger a nuestro nuevo profesorado, ya que suele ser la gran mayoría del claustro.

Se prepara un documento, que se facilita al inicio de curso, explicándolo paso a paso en una reunión.

Además, posteriormente, se resuelven las dudas que surjan para que todos funcionemos de la misma manera en la integración de las TICA en el proceso educativo.

3.3.5 Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Plan de acogida	
Medida	Ampliar el plan de acogida para familias y alumnado.
Estrategia de desarrollo	A través de las necesidades observadas, especificar el modo de trabajo con las TICA y plasmarlo en un documento que se facilite a las familias y alumnado.
Responsable	Comisión TICA y Equipo Directivo.

Temporalización	Curso 2022-2023.
ACCIÓN 2: Reflexión del profesorado sobre su formación	
Medida	Realizar un cuestionario para que se reflexione sobre la formación TICA que tenemos y las necesidades que observamos.
Estrategia de desarrollo	A través de un Forms.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Mayo - junio 2023.
ACCIÓN 3: Realizar un itinerario de formación TICA a través del CFIE	
Medida	Realizar el itinerario que este curso no se ha podido llevar a cabo.
Estrategia de desarrollo	Apuntarnos en el CFIE a “Integración didáctica de las TICA: adquisición de la competencia digital” como formación general de centro.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Curso 2023- 2024.

3.4 Procesos de evaluación.

3.4.1 Procesos educativos:

A) Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

La competencia digital del alumnado, como el resto de las competencias clave del currículo, no es directamente evaluable. El perfil de salida de la etapa, a través de los descriptores operativos, nos permite conocer el grado de desarrollo competencial que se espera haya adquirido el alumnado al finalizar la etapa de primaria.

En las programaciones de todas las áreas encontraremos definidas las competencias específicas del área en cuestión junto con su vinculación a los descriptores operativos. (Descrito también en el punto 3.2 de este mismo plan). Como podemos observar en estas programaciones, cada una de estas competencias específicas se desglosa en uno o varios criterios de evaluación que sí son evaluables y medibles, a través de los indicadores de logro.

En la Propuesta Curricular (pág. 84 – 87) de nuestro centro para la Etapa de Primaria (y en la correspondiente Propuesta Pedagógica del segundo ciclo de Educación Infantil) aparecen recogidos, como acuerdo de centro, los diferentes instrumentos de evaluación que se emplearán para evaluar la competencia digital del alumnado, así como el resto de competencias:

- Técnica de observación y seguimiento:
 - ⇒ Registro anecdótico/Guía de observación
- Técnica de análisis de desempeño:
 - ⇒ Cuaderno del alumno/Portfolio
- Técnica de análisis de rendimiento:
 - ⇒ Prueba escrita
 - ⇒ Exposición oral/audiovisual

Con estos instrumentos evaluamos los diferentes criterios de evaluación vinculados a la competencia digital, además de, como se refleja en el apartado correspondiente de la propuesta, integramos las TICA como herramienta para poner en práctica estos instrumentos.

B) Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

La valoración de los trabajos en entornos digitales del alumnado tendrá el mismo tipo de evaluación que un trabajo realizado analógicamente y que está descrito en las programaciones.

Aun así, al evaluar el entorno digital, desde la CCP se ha consensuado que el docente evaluará lo siguiente:

- Que el documento esté bien nombrado.
- Que los textos estén justificados.
- Que se han seguido las instrucciones de trabajo en cuanto al formato.
- Que se ha entregado en tiempo y forma.

C) Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

Para cumplir con las orientaciones sobre la evaluación descritas en la LOMLOE, donde debe haber siempre una autoevaluación del alumno, tanto el profesor como el alumnado serán conscientes de la correcta utilización del entorno digital siguiendo esta valoración:

El alumno debe rodear la opción que se ajuste a su trabajo realizado y la suma de su puntuación le da la calificación digital de su trabajo.

Criterio	2	1	0
He nombrado bien el documento.	Sí		No
Tengo los textos justificados.	Todos	Alguno	Ninguno
He leído y seguido todas las instrucciones del trabajo. (formato, contenido, ...)	Todas	Me falta alguna	Ninguna

Lo he entregado en la fecha establecida.	Sí		No
Lo he entregado en la forma requerida.	Sí		No
TOTAL			

D) Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

- **Herramientas:** Para favorecer la evaluación de nuestro alumnado, el claustro utiliza:
 - ⇒ *Excel evaluación* relacionando criterios con competencias específicas e instrumentos de evaluación.
 - ⇒ *Cuestionarios digitales:* Nos ayudamos de Forms o kahoots para registrar el aprendizaje de nuestros alumnos.
 - ⇒ *Registro anecdótico de observación:* uno de los instrumentos de evaluación del alumnado que, en su versión digital, permite al equipo de nivel, compartir aspectos observables de un mismo alumno.
 - ⇒ *Carpeta individual del alumno compartida con los maestros en drive:* Donde se pueden extraer todos los trabajos y actividades que ha ido realizando el alumno durante el curso y de todas las áreas.
- **Información al alumno:**
 - ⇒ *Retroalimentación a través de teams:* Una vez ha entregado un trabajo en su carpeta, el alumno avisa al profesor por el chat de teams, y posteriormente, al corregirlo, el profesor le da un feedback sobre lo que debe mejorar, revisar y cómo ha realizado el trabajo.
 - ⇒ Además, todo lo que se considere necesario que el alumno vea, se anotará en la versión del registro anecdótico de observación del profe sobre el alumno en cuestión, que este último tendrá alojado en una de las carpetas de su entorno virtual de aprendizaje.
 - ⇒ *Coevaluación en el aula a través de los compañeros:* Cuando exponen trabajos donde han usado medios digitales, los propios compañeros opinan de manera respetuosa sobre aspectos positivos, aspectos a mejorar, o aspectos negativos de sus compañeros. Todo ello buscando un aprendizaje y reflexión conjunta de la clase.

3.4.2 Procesos organizativos:

En un centro de Educación Infantil y Primaria, hablamos y confrontamos mucho de manera directa con los compañeros en nuestras reuniones de ciclo y evaluación. Por tanto, la valoración de cómo se ha organizado el centro a lo largo del curso lo realizamos constantemente de manera hablada. ¿Cómo?

- En las reuniones de ciclo, siempre que hay una incidencia o algo que se quiera mejorar, el maestro lo comenta y el coordinador lo deja escrito en acta.
- En las reuniones de evaluación, donde cada tutor o especialista comentan, si es necesario, aspectos sobre la organización de centro de manera que el resto intentamos aportar propuestas de mejora. Todo ello, queda registrado en acta.
- Por último, todo lo relativo a las TICA, pasa por evaluarse en la Comisión TICA con todos sus integrantes. Repasamos las aportaciones de nuestros compañeros, tomamos nota, consta en acta y se realizan propuestas para mejorar o cambiar aquellos aspectos que se han considerado que no están funcionando correctamente.
- Aun así, en la valoración final del curso, el Forms que cumplimenta todo el claustro, hace referencia a la organización tecnológica del centro en un apartado que nos deja constancia de todo lo hablado anteriormente.

3.4.3 Procesos tecnológicos: FORMS

La forma más rápida para evaluar los procesos tecnológicos es usar una herramienta tecnológica. Para ello, se pregunta a todos los miembros de la comunidad educativa: profesorado, familias y alumnado. Y con ello, se reflexiona de manera conjunta para mejorar día a día.

A través de un cuestionario Forms se pregunta sobre los siguientes aspectos:

- Eficacia en la gestión administrativa.
- Página web del centro.
- Comunicación fluida con los medios elegidos (kaizala, correo electrónico, contacto telefónico).
- Préstamo de dispositivos.
- Uso de los dispositivos en el aula.

Se pueden ver estos cuestionarios en los siguientes enlaces:

- Forms para el alumnado
- Forms para las familias
- Forms para el profesorado

De estos aspectos, también hablamos en el punto 3.7 de este mismo Plan cuando valoramos la estructura, funcionamiento y uso educativo de las TICA en nuestro centro.

3.4.4 Propuesta de innovación y mejora:

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Utilizar la herramienta Excel adecuada a LOMLOE	
Medida	Actualizar en la evaluación con medios digitales adaptándonos a la LOMLOE.
Estrategia de desarrollo	Aprender poco a poco a evaluar siguiendo las relaciones de esta nueva ley.
Responsable	Equipo directivo y tutores.
Temporalización	De ahora en adelante.
ACCIÓN 2: Concienciar al profesorado de la importancia de avanzar en la digitalización de documentos	
Medida	Digitalizar de manera segura documentos.
Estrategia de desarrollo	Ir, poco a poco, eliminando el papel y acostumbrar al profesorado a trabajar con sus "apuntes" digitales.
Responsable	Responsabilidad individual.
Temporalización	Curso 2023- 2024.

3.5 Contenidos y currículos.

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

La Competencia Digital se desarrolla, como bien podemos ver en los mapas de relaciones competenciales en el Anexo IV de la LOMLOE, en todas las áreas de conocimiento. No es un compartimento estanco, sino un eslabón más en todo el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestro alumnado.

En las Programaciones Didácticas de las diferentes áreas que componen el currículo, se establece la relación de las competencias específicas, y los criterios de evaluación con los que se vinculan, a los contenidos que se deben poner en juego como herramienta para desplegar las capacidades que pretendemos desarrollar en nuestro alumnado.

Dentro del marco de la competencia digital, cuyo desarrollo aparece en una o varias de las competencias específicas de cada área, se hace referencia a la integración de las TICA en el proceso de enseñanza-aprendizaje ya sea como:

- Herramienta de interacción con otras personas.
- Medio de expresión individual y/o colectivo.
- Espacio virtual de trabajo individual y/o cooperativo.

- Herramienta para la búsqueda, selección, recreación, creación y edición de información.
- Herramienta para el diseño y difusión de contenido.
- Herramienta y espacio específico para el desarrollo del pensamiento crítico en cuanto su relación con la privacidad, la propiedad intelectual y la seguridad digital.

3.5.2 Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Los contenidos secuenciados a continuación están estrechamente relacionados con los descriptores operativos de la competencia digital que conforman el perfil de Salida al término de la educación primaria, tal y como nos indica la LOMLOE.

Esta secuenciación es producto de los acuerdos de centro explicitados en el apartado 3.2. del presente Plan.

EDUCACIÓN INFANTIL	
Utilización de dispositivo	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Correcto encendido y apagado del ordenador.</i> - <i>Trabajo psicomotor con el ratón, arrastrar objetos, hacer doble clic...</i> - <i>Arrastrar el puntero por la pantalla con precisión correcta. Conocer las partes fundamentales de un ordenador.</i> - <i>Reconocer los principales iconos del escritorio del ordenador: los programas importantes del escritorio y el botón inicio.</i> - <i>Utilizar la PDI, en caso de que la tengan.</i> - <i>Conocer la utilización de los dispositivos electrónicos en la vida diaria, más allá de su utilización lúdica.</i> - <i>Uso de Tablet: correcto encendido y apagado, reconocimiento de los principales iconos, coordinación visomotora, rellenado y coloreado, puzzles o rompecabezas, conceptos espaciales y temporales, método educativo multisensorial Marbotic.</i>
Manejo del paquete de office	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pasar presentaciones de PowerPoint de manera autónoma.</i> - <i>Escribir palabras en Word (escritura espontánea, tercer curso)</i> - <i>Utilizar las teclas de dirección del teclado. Reconocer las letras y escribir palabras sencillas (actividades de lectoescritura, tercer curso)</i>
Crear	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Utilización de Paint para dibujos digitales.</i>

contenido	
Seguridad digital	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer hábitos de higiene postural correctos para la utilización de los dispositivos digitales (separación de la pantalla, correcta postura...) - Desarrollar prácticas básicas de ahorro y protección del entorno (botón de standby, apagar ordenador y pantalla...) - Saber identificar anuncios o advertencias peligrosas y avisar a un adulto cuando esto aparezca.
Programación y robótica	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar Bluebot identificando pasos sencillos de programación.

1º EPO	
Utilización de dispositivo	<ul style="list-style-type: none"> - Correcto encendido y apagado del ordenador. - Trabajo psicomotor con el ratón, arrastrar objetos, hacer doble clic... - Abrir, cerrar, maximizar y minimizar ventanas. - Conocer las partes fundamentales de un ordenador. - Reconocer los principales iconos del escritorio del ordenador. - Utilizar el panel interactivo. - Vocabulario básico: carpeta, doble clic, botón secundario... - Conocer qué es internet y saber entrar a un navegador.
Manejo del paquete de office	<ul style="list-style-type: none"> - Pasar presentaciones de PowerPoint de manera autónoma. - Escribir palabras en Word y reconocer algunos botones y barras más importantes. Tecla mayúsculas e intro.
Office 365	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer como entrar a la página de educacyl. - Utilización de Paint para dibujos digitales. - Iniciación a la escritura de letras y números.
Seguridad digital	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer hábitos de higiene postural correctos para la utilización de los dispositivos digitales (separación de la pantalla, correcta postura...) - Desarrollar prácticas básicas de ahorro y protección del entorno (botón de standby, apagar ordenador y pantalla...) - Saber identificar anuncios o advertencias peligrosas y avisar a un adulto cuando esto aparezca.

Programación y robótica	- Utilizar Bluebot verbalizando la programación diseñada.
--------------------------------	---

2º EPO	
Utilización de dispositivos	<ul style="list-style-type: none"> - Correcto encendido y apagado del ordenador. - Trabajo psicomotor con el ratón, arrastrar objetos, hacer doble clic... - Abrir, cerrar, maximizar y minimizar ventanas. Conocer las partes fundamentales de un ordenador. - Reconocer los principales iconos del escritorio del ordenador. Reconocer el botón de Windows INICIO. - Reconocer enlaces a internet una vez recibidos. Saber entrar a ellos. - Utilizar el panel interactivo. - Saber cómo COPIAR y PEGAR archivos. - Vocabulario básico: carpeta, doble clic, botón secundario... - Conocer qué es internet y saber entrar a un navegador para buscar contenidos.
Manejo del paquete de office	<ul style="list-style-type: none"> - Pasar presentaciones de PowerPoint de manera autónoma. - Escribir frases en Word y reconocer algunos botones y barras más importantes. Teclas de Intro, Mayúsculas, borrar, espacio...
Office 365	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer como entrar al Correo electrónico.
Crear contenido	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización de Paint para dibujos digitales. - Escritura de letras y números.
Seguridad digital	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer hábitos de higiene postural correctos para la utilización de los dispositivos digitales y desarrollar prácticas básicas de ahorro de energía y protección del entorno. - Saber identificar anuncios o advertencias peligrosas y avisar a un adulto cuando esto aparezca. - Conocer que todo lo que aparece en los ordenadores e internet no puede ser verdad. Iniciarse en la conciencia crítica.
Programación y robótica	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar Bluebot verbalizando la programación diseñada aumentando en complejidad y en la utilización de premisas en sus desplazamientos.

3º EPO	
Utilización de dispositivo	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Correcto encendido y apagado del ordenador. Manejo correcto del ratón.</i> - <i>Conocer las partes fundamentales de un ordenador, incluyendo algunas de dentro del mismo.</i> - <i>Reconocer el teclado y los símbolos que están en él.</i> - <i>Reconocer los principales iconos del escritorio y el botón INICIO del ordenador e interactuar con ellos.</i> - <i>Conocer cómo crear carpetas personales y saber cómo COPIAR y PEGAR archivos en ellas.</i> - <i>Conocer el funcionamiento a nivel básico de un buscador de confianza en internet y saber cómo utilizarlo. Conocer que es un enlace y para qué sirve.</i> - <i>Reconocer vocabulario básico referente al ordenador.</i>
Manejo del paquete de office	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pasar presentaciones de PowerPoint de manera autónoma.</i> - <i>Iniciación al manejo de Microsoft Word.</i> - <i>Reconocer algunos botones y barras de tareas más importantes.</i> - <i>Insertar imágenes.</i>
Office 365	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Entrar, leer y responder el correo electrónico.</i> - <i>Diferenciación de respuesta y escritura de un correo electrónico.</i> - <i>Estructura correcta de un correo electrónico: saludo, cuerpo y despido con firma final.</i> - <i>Insertar archivos, documentos en el correo electrónico.</i> - <i>Reconocer los contactos de un correo electrónico.</i> - <i>Personalizar su correo electrónico.</i> - <i>Conocer que es DRIVE y para qué sirve. Crear carpetas y su propio espacio en DRIVE: saber subir y descargar archivos.</i> - <i>Entrar de manera autónoma al grupo de TEAMS. Interactuar en Teams, responder con texto y emoticonos, crear publicaciones, adjuntar tareas...</i> - <i>Conectarse a una videollamada ya programada en Teams.</i> - <i>Conocer las posibilidades de LeoCyl.</i>
Crear contenido	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Utilización de Paint para dibujos digitales.</i>
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Conocer hábitos de higiene postural correctos para la utilización de los dispositivos digitales y desarrollar prácticas básicas de ahorro</i>

Digital	<p><i>de energía y protección del entorno.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Conocer aspectos públicos y privados de la identidad personal.</i> - <i>Saber identificar anuncios o advertencias peligrosas y avisar a un adulto cuando esto aparezca.</i> - <i>Conocer que todo lo que aparece en los ordenadores e internet no puede ser verdad. Iniciarse en la conciencia crítica.</i> - <i>Utilizar los dispositivos electrónicos de manera responsable en tiempo y contenido.</i>
Programación y robótica	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Iniciación en la programación por bloques.</i>

4º EPO	
Utilización de dispositivo	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Reconocer algunas partes del ordenador por dentro y reconocer a grandes rasgos cómo funciona un ordenador.</i> - <i>Reconocer el teclado y los símbolos que están en él.</i> - <i>Reconocer los principales iconos del escritorio y el botón INICIO del ordenador e interactuar con ellos.</i> - <i>Conocer cómo crear carpetas personales y saber cómo COPIAR y PEGAR archivos en ellas.</i> - <i>Conocer el funcionamiento a nivel básico de un buscador de confianza en internet y saber cómo utilizarlo. Manejar enlaces, descargas...</i> - <i>Reconocer vocabulario básico referente al ordenador.</i>
Manejo del paquete de office	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Word. Crear textos, agregar títulos, modificar letras, insertar imágenes... buscando crear contenido con atractivo visual.</i> - <i>Saber guardar y guardar como archivos creados.</i> - <i>Saber cómo imprimir esos archivos.</i> - <i>Iniciarse como realizar presentaciones en PowerPoint.</i>
Office 365	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Control del correo electrónico y utilización frecuente para las actividades del aula.</i> - <i>Personalizar su correo electrónico.</i> - <i>Conocer las diferentes carpetas del correo: spam, papelera, leídos, no leídos...</i> - <i>Tener bien organizado su DRIVE, pudiéndolo utilizar para compartir documentos y carpetas e iniciarse en el trabajo cooperativo de manera remota.</i> - <i>Entrar de manera autónoma al grupo de TEAMS. Interaccionar</i>

	<p><i>en Teams, responder con texto y emoticonos, crear publicaciones, adjuntar tareas...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Conectarse a una videollamada ya programada en Teams.</i> - <i>Conocer LeoCyl y leer algún libro a través de esta plataforma.</i>
Crear contenido	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Retoque de fotos mediante los programas instalados en Windows (añadir emoticonos, texto, filtros...) y recortar y girar dichas fotos.</i> - <i>Iniciación a la mecanografía de la mano de programas lúdicos educativos.</i>
Seguridad digital	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Conocer hábitos de higiene postural correctos para la utilización de los dispositivos digitales y desarrollar prácticas básicas de ahorro de energía y protección del entorno.</i> - <i>Conocer aspectos públicos y privados de la identidad personal.</i> - <i>Respetar la integridad de las personas y conocer los delitos digitales (cyberbullying, sexting, grooming...)</i> - <i>Ser conscientes de que se puede y no se puede enviar por Internet.</i> - <i>Saber identificar anuncios o advertencias peligrosas y aprender a desecharlas.</i> - <i>Identificar pequeñas estafas y ser críticos con los productos de venta online.</i> - <i>Seleccionar y ser críticos con la información que recibimos de Internet.</i> - <i>Utilizar los dispositivos electrónicos de manera responsable en tiempo y contenido.</i> - <i>Utilizar imágenes libres de derecho de autor (buscador propio de office 365 online)</i>
Programación y robótica	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Avanzar en la programación por bloques.</i>

5º EPO	
Utilización de dispositivo	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Control del teclado e incluir primeras abreviaciones (control c copiar, control v pegar...)</i> - <i>Moverse por el entorno Windows con un cierto dominio.</i> - <i>Conocer cómo crear carpetas personales y saber cómo COPIAR y PEGAR archivos en ellas.</i> - <i>Saber cómo eliminar archivos y conocer la papelera de reciclaje. Manejar un explorador de confianza y conocer los buscadores más</i>

	<p>frecuentes. Saber buscar estableciendo filtros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber entrar a páginas necesarias: educacyl, youtube... - Reconocer vocabulario básico referente al ordenador e internet.
Manejo del paquete de office	<ul style="list-style-type: none"> - Word. Ser capaces de realizar actividades, trabajos... a través de esta herramienta. - Poder compartir los productos creados con profesor tanto de manera digital como en papel. - Realizar presentaciones en PowerPoint para presentarlas ante un público.
Office 365	<ul style="list-style-type: none"> - Control del correo electrónico y utilización frecuente para las actividades del aula. - Personalizar su correo electrónico con grupos de trabajo, ordenar contactos. - Conocer las diferentes carpetas del correo: spam, papelera, leídos, no leídos... - Utilizar el Drive para compartir documentos y carpetas en el trabajo cooperativo de manera remota. - Entrar de manera autónoma al grupo de TEAMS. Interaccionar en Teams, responder con texto y emoticonos, crear publicaciones, adjuntar tareas... - Conectarse a una videollamada ya programada en Teams. Crear contenidos visuales con Sway. - Conocer LeoCyl y leer algún libro a través de esta plataforma.
Crear contenido	<ul style="list-style-type: none"> - Retoque de fotos mediante los programas instalados en Windows (añadir emoticonos, texto, filtros...) y recortar y girar dichas fotos. Grabación y edición de vídeos con programas preinstalados de Windows. - Mecanografía de la mano de programas lúdicos educativos.
Seguridad digital	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer hábitos de higiene postural correctos para la utilización de los dispositivos digitales y desarrollar prácticas básicas de ahorro de energía y protección del entorno. - Utilizar los dispositivos electrónicos de manera responsable en tiempo, contenido y aplicaciones. - Conocer aspectos públicos y privados de la identidad personal y los posibles perjuicios que pueden acarrear el compartir determinada información personal. - Respetar la integridad de las personas y conocer los delitos digitales (cyberbullying, sexting, grooming...)

	<ul style="list-style-type: none"> - Saber identificar anuncios o advertencias peligrosas y aprender a desecharlas. - Identificar pequeñas estafas y ser críticos con los productos de venta online. - Utilizar un antivirus para las posibles amenazas externas. - Seleccionar y ser críticos con la información que recibimos de Internet. - Conocer los derechos de autor. - Utilizar imágenes libres de derecho de autor (buscador propio de office 365 online)
Programación y robótica	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciación en el diseño y comparación de diferentes soluciones digitales para la resolución de una misma tarea.

6º EPO	
Utilización de dispositivo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer cómo funciona un ordenador, sus partes e identificar circuitos eléctricos del mismo, la memoria, RAM... - Control del teclado e incluir primeras abreviaciones (control c copiar, control v pegar...) - Moverse por el entorno Windows con un cierto dominio. Tener su propio espacio en el disco duro debidamente organizado. - Saber cómo eliminar y restaurar archivos de la papelera de reciclaje. - Manejar un explorador de confianza y conocer los buscadores más frecuentes. - Saber buscar estableciendo filtros. - Saber entrar a páginas necesarias: educacyl, youtube... - Reconocer algunas extensiones y qué significan: pdf, jpg, docx... sabiendo a qué programa pertenecen y para qué sirven. - Reconocer vocabulario básico referente al ordenador e internet.
Manejo del paquete de office	<ul style="list-style-type: none"> - Word. Ser capaces de realizar actividades, trabajos... a través de esta herramienta. - Poder compartir los productos creados con profesor tanto de manera digital como en papel. - Realizar presentaciones en PowerPoint para presentarlas ante un público. - Conocer la herramienta Excell.

<p>Office 365</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Control del correo electrónico y utilización frecuente para las actividades del aula. - Personalizar su correo electrónico con grupos de trabajo, ordenar contactos. - Utilizar el Drive para compartir documentos y carpetas en el trabajo cooperativo de manera remota. - Entrar de manera autónoma al grupo de TEAMS. Interaccionar en Teams, responder con texto y emoticonos, crear publicaciones, adjuntar tareas... - Conectarse a una videollamada ya programada en Teams. Crear contenidos visuales con Sway. - Conocer LeoCyl y leer algún libro a través de esta plataforma. Interactuar en clubes de lectura de LeoCyl.
<p>Crear contenido</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Retoque de fotos mediante los programas instalados en Windows (añadir emoticonos, texto, filtros...) y recortar y girar dichas fotos. Grabación y edición de vídeos con programas preinstalados de Windows. - Mecanografía de la mano de programas lúdicos educativos. - Iniciarse en el uso de otros programas externos, como capcut para el uso del chroma escolar, lucid, padlet...
<p>Seguridad digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer hábitos de higiene postural correctos para la utilización de los dispositivos digitales y desarrollar prácticas básicas de ahorro de energía y protección del entorno. - Utilizar los dispositivos electrónicos de manera responsable en tiempo, contenido y aplicaciones. - Conocer aspectos públicos y privados de la identidad personal y los posibles perjuicios que pueden acarrear el compartir determinada información personal. - Respetar la integridad de las personas y conocer los delitos digitales (cyberbullying, sexting, grooming...) - Saber identificar anuncios o advertencias peligrosas y aprender a desecharlas. - Identificar pequeñas estafas y ser críticos con los productos de venta online. - Utilizar un antivirus para las posibles amenazas externas. - Seleccionar y ser críticos con la información que recibimos de Internet. - Conocer los derechos de autor. - Utilizar imágenes libres de derecho de autor (buscador propio de

	office 365 online)
Programación y robótica	- Avanzar en el diseño y comparación de diferentes soluciones digitales para la resolución de una misma tarea.

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

- AULAS VIRTUALES: En este centro se trabaja a través del Teams y el OneDrive tal y como se ha explicado detalladamente en el punto 3.2.
- OTRAS PLATAFORMAS DE CONTENIDO:
 - **Leocyl:** Se enseña el acceso a la misma, pero se utiliza poco, nos gustaría introducirla como medio de lectura digital.
 - **Programa Preleo Leeduca:** Pese a tener un impacto claro en la lectura, Preleo no es un programa de lectura, sino un programa de estimulación del lenguaje oral que insiste en los aspectos que la ciencia determina que deben de trabajarse de forma previa al aprendizaje lector. Su función es la de guiar el desarrollo del lenguaje con actividades con sustento teórico y temporalización acorde a lo determinado científicamente.
- HERRAMIENTAS PARA GENERAR RECURSOS

Muchos maestros del claustro utilizan las siguientes herramientas para trabajar con sus alumnos:

- Genially o Canva para presentación de contenidos.
- Kahoot para repasar contenidos o evaluar.
- Liveworksheets como medio de trabajo y afianzamiento de contenidos.

La carencia de este centro es que cada maestro lo realiza con su cuenta personal de educacyl, sería conveniente tener una misma cuenta para el repositorio de dichas actividades creadas.

- ACCIONES PARA FOMENTAR EL ACCESO DEL ALUMNADO AL CONTEXTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO
 - Cuando un alumno se matricula en el centro, automáticamente se le facilitan las **credenciales de acceso** a educacyl. Además, se les enseña a las familias cómo restablecer la contraseña en caso de pérdida.
 - **Formación específica en AV Teams:** Tal y como se ha explicado en el punto 3.2 y en la secuenciación de contenidos el punto 3.5; el alumnado va aprendiendo poco a poco con ayuda de los maestros a hacer un uso fructífero de la aplicación teams como medio, entorno e instrumento de aprendizaje.

- **Realización de tareas digitales:** Como bien hemos explicado en la estrategia digital del centro, en la etapa de educación infantil, así como en el primer ciclo de primaria, se realizar trabajos digitales en el aula, en la sala de ordenadores o de manera común con el panel interactivo.

En el segundo ciclo, con los ordenadores miniportátiles de los que disponemos. El profesorado tiene la obligación de incorporar a su docencia tareas digitales en todas las áreas para desarrollar la competencia del alumnado.

Finalmente, en el tercer ciclo, con sus ordenadores personales, el alumnado tiene un nivel digital de tareas diario, donde es el maestro encargado de planificarlas.

3.5.4 Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Dar a conocer la plataforma Leocyl a la Comunidad Educativa	
Medida	Aprovechar la plataforma Leocyl para una lectura digital.
Estrategia de desarrollo	Enseñar a las familias cómo se accede a la misma. Trabajar en el aula libros de esta.
Responsable	Tutores.
Temporalización	Todo el curso.
ACCIÓN 2: Unificar herramientas de recursos	
Medida	Valorar la creación de una cuenta centro para aplicaciones externas a la Junta.
Estrategia de desarrollo	Trabajar con una misma cuenta para que los profesores tengan acceso a todo lo generado por el claustro, establecer pros y contras.
Responsable	Equipo directivo y comisión TICA.
Temporalización	Curso 2023-24.
ACCIÓN 3: Crear un repositorio de tareas digitales	
Medida	Crear un repositorio común de tareas digitales que se realicen con los alumnos por curso y área.
Estrategia de desarrollo	Cada maestro comparte su trabajo con los compañeros de centro a través del OneDrive.
Responsable	Todo el equipo docente.

Temporalización

Inicio curso 2023- 2024.

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.**3.6.1 Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.**

En este Centro, nuestro modo de comunicación es principalmente digital. Poco a poco nos estamos intentando olvidar de las circulares en papel y lo hemos sustituido por la gran herramienta que nos ha proporcionado la Junta de Castilla y León durante estos años: Kaizala.

¿Cómo se comunica el centro con la comunidad educativa? Podríamos sintetizarlo así:

A) Comunicación del centro a las familias y viceversa.

- EQUIPO DIRECTIVO – PADRES Y MADRES: Grupo común (de difusión) de Kaizala “CEIP JUAN ABASCAL CURSO 22-23”. Donde se informa de todos los aspectos de interés para el centro en general.
- EQUIPO DIRECTIVO – PADRES Y MADRES DE UN GRUPO EN CONCRETO: Grupo de Kaizala (de difusión) de esa determinada clase. Se informa de aspectos relacionados solo con ese grupo de alumnos.
- EQUIPO DIRECTIVO – FAMILIA CONCRETA. A través de llamadas telefónicas o reuniones presenciales; según requiera el caso en cuestión.
- TUTOR Y ESPECIALISTAS – PADRES Y MADRES DE UN GRUPO DE ALUMNOS: A través del grupo de Kaizala (de difusión) general de clase. Donde se explican aspectos relacionados con la tutoría o área en concreto.
- TUTOR – FAMILIA DE UN ALUMNO EN CONCRETO:
 - Grupo privado bidireccional de Kaizala. Se tratan aspectos importantes del alumno respetando un horario y el tiempo libre de familias y docentes. El funcionamiento de este grupo se explica detalladamente en las reuniones de padres.
 - Correo electrónico.
 - Llamada telefónica.
 - Entrevista personal.
- TUTOR – ALUMNO: a través del chat de Teams y carpeta personal del alumno. Ver más información en el apartado 3.2.1. B.2
- ESPECIALISTA – FAMILIA DE UN ALUMNO EN CONCRETO:
 - Uso de la agenda del alumno.

- Correo electrónico.
- Llamada telefónica.
- Entrevista personal.

B) Comunicación entre los miembros del AMPA: Tienen un grupo de Kaizala (de difusión) para informar de todos los aspectos relacionados del AMPA. Todos los años, se facilita este código a los nuevos integrantes de la asociación.

C) Comunicación del claustro

- Kaizala: Grupo bidireccional donde se comentan varios aspectos, y grupo de difusión “Tablón de anuncios” donde el equipo informa de sustituciones o información concreta e importante a saber por todo el claustro.
- Además, tenemos un grupo de comunicación interna por cada ciclo, comisión, y CCP.
- Correo electrónico: Donde el Equipo directivo nos informa del plan semanal, nos envía documentación, información de cursos....
- Carpeta de One Drive “CLAUSTRO ABASCAL” donde encontramos documentación y aspectos relacionados con:
 - Actividades complementarias.
 - Atención a la diversidad.
 - Convivencia.
 - Documentos de centro.
 - Evaluación.
 - Formación.
 - Fotos.
 - Metodologías.
 - Programaciones.
 - Reuniones de padres.
 - Talleres de la tarde.
 - TICA.

D) Comunicación con el entorno: Tal y como hemos mencionado en el apartado 2.4 de este mismo Plan, desde el centro utilizamos la página web, youtube, o Instagram para visualizar actividades que realizamos en el mismo. Teniendo en cuenta las autorizaciones previas de imagen y voz de las familias (modelo oficial proporcionado por la Consejería y específico de centro en el caso de actividades concretas).

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

El criterio común de comunicación con el entorno escolar, como hemos descrito anteriormente, es usar los medios corporativos como correo electrónico o Kaizala.

Si alguna familia no dispone de estos medios, se le hace llegar la información a través de circulares en papel, a través de llamada telefónica o entrevista personal.

Además, hay muchas instituciones con las que un centro educativo debe tratar e intercambiar información. El ayuntamiento, el CEAS, La Concejalía de Juventud, contratación de autobuses, contratación de actividades... Para todo ello, siempre seguimos un mismo camino:

- Actividades que incluyen al centro completo: el equipo directivo se comunica con el organismo en un primer momento por el email corporativo. Si todo se puede contratar/aclarar a través de este método, se continúa intercambiando correos. Si es necesario, se intercambian conversaciones telefónicas o reuniones personales.
- Actividades de un solo grupo, nivel o ciclo: será el coordinador de ciclo o tutor de grupo quien intercambia ese email con el organismo en concreto y seguirá los mismos pasos que en el caso anterior.

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

En el cuestionario final forms que se le realiza al profesorado, se le pregunta acerca de la comunicación con toda la comunidad educativa y, de acuerdo a sus respuestas, se reflexiona para mejorar.

3.6.4 Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Buscar nuevas formas de comunicación cuando desaparezca Kaizala	
Medida	Actualizar nuestro método de comunicación a las herramientas que podamos tener.
Estrategia de desarrollo	Formarnos y organizar la comunicación inter e intra-centro con las nuevas aplicaciones que se nos exijan.
Responsable	Equipo directivo y coordinador TICA/CompDigEdu.
Temporalización	Septiembre 2023.

3.7 Infraestructura.

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Gracias a que nuestro centro ha crecido mucho en infraestructura tecnológica durante estos últimos tres años, hemos podido avanzar y mejorar en el uso de las TIC para los procesos de enseñanza aprendizaje de nuestro alumnado.

Se han renovado prácticamente todos los equipos, así como colocados paneles digitales interactivos en todas las aulas de educación primaria. De manera resumida, plasmamos los dispositivos, y sus características, con los que actualmente contamos en la siguiente tabla: (CONTENIDO PRIVADO DE CENTRO)

Además, contamos con otros recursos materiales como:

A) Mesa de sonido y altavoces

El centro cuenta con una mesa de sonido, conectada a varios altavoces que están ubicados en los pasillos y aulas.

Contamos con dos equipos de sonido portátil para megafonía en los patios utilizados en las celebraciones del centro.

B) Fotocopiadoras e impresoras

Actualmente, existen 3 fotocopiadoras multifunción en el centro: una en la sala de profesores, otra en el edificio de Infantil y otra en Dirección, que dispone de impresión a color.

Además, hay una multicopista para más de 20 copias en conserjería.

Todo el profesorado tiene acceso a estas dos fotocopiadoras (sala de profesores y edificio de infantil) Cada uno de ellos dispone de un código de usuario y contraseña que se les facilitará a principio de cada curso escolar.

Se establecerá un límite de copias para cada profesor/a. Será el mismo número para todos ellos, si bien, una vez agotado, se podrá establecer un límite superior, siempre de manera justificada, para aquellos profesores o especialistas que impartan clases a varios cursos.

C) Smartphone

El colegio cuenta con 1 Smartphone facilitado por la Junta de Castilla y León que está a disposición del profesorado, siendo de especial utilidad en las excursiones.

Así, el profesorado puede realizar llamadas al centro y a las familias en caso de necesitarlo, preservando de esta manera su intimidad sin tener que proporcionar su teléfono personal.

Se elimina al Centro como intermediario, haciendo la comunicación mucho más fluida y eficaz, en caso de urgencias.

Esto no implica que el Centro no sea informado de manera simultánea o posterior de las incidencias más relevantes.

Para asegurar el buen uso de estos dispositivos, tenemos establecidas unas **normas** que están en conocimiento de todo el profesorado.

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

El centro está ya **integrado en la red institucional** (“Escuelas Conectadas-EECC”), disponiendo de conectividad a Internet, así como red inalámbrica (WI-FI).

Tipos de **perfil de redes inalámbricas**:

- CED_INTERNET: perfil general, pensado para alumnado, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL. Red visible y acceso introduciendo usuario y contraseña de educacyl.
- CED_DOCENCIA: perfil para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, previamente hay que realizar configuración.
- CED_ADM: perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.
- CED_INVITADOS: perfil que permite la conexión a internet a personas que no forman parte de la comunidad educativa de Castilla y León. Las credenciales de este perfil son temporales y con un alcance limitado al centro donde se solicita. Estas credenciales se crean bajo petición previa de los equipos directivos. De momento, nuestro centro no la tiene solicitada.

La siguiente tabla resume datos técnicos de las redes Wi-Fi antes descritos según su propósito-perfil asociado:

Red inalámbrica para Administración

SSID: CED_ADM
Visibilidad: oculta
Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2
Encriptación: AES

Red inalámbrica para Profesores

SSID: CED_DOCENCIA
Visibilidad: oculta
Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2
Encriptación: AES

Red inalámbrica de Navegación

SSID: CED_INTERNET
Visibilidad: visible
Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2
Encriptación: AES

Red inalámbrica para Invitados

SSID: CED_INVITADOS
Visibilidad: oculta
Autenticación: 802.1X PEAP+MSCHAPv2
Encriptación: AES

Redes cableadas

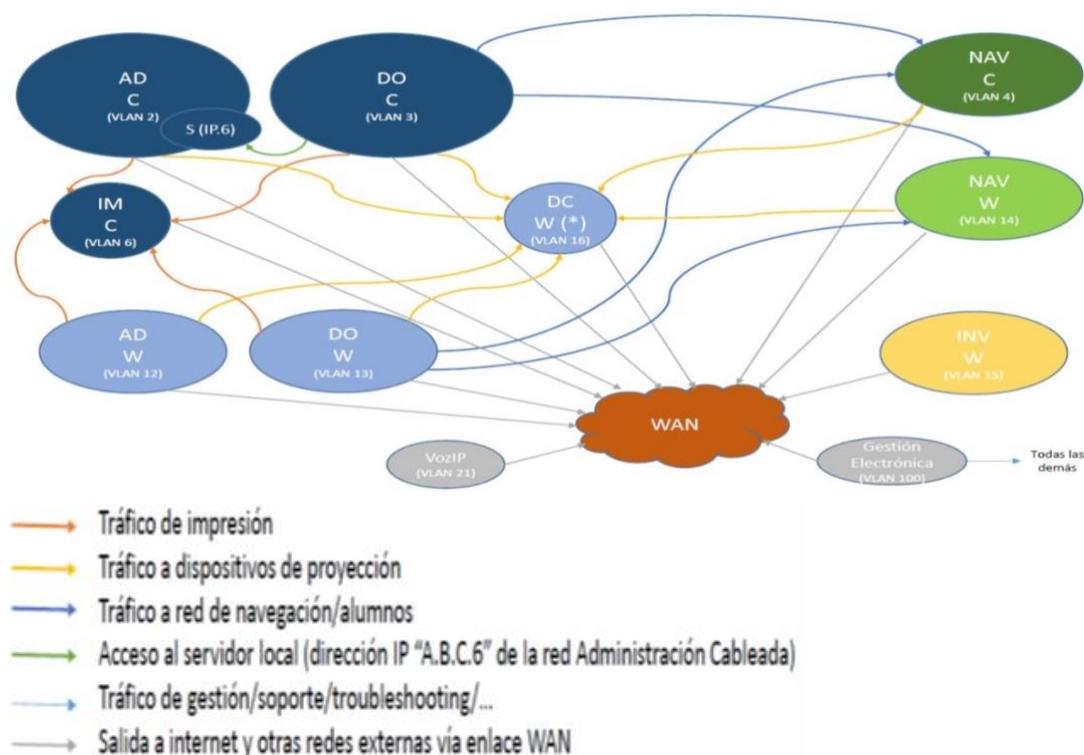
- Vlan 2 – administración
- Vlan 3 – docencia
- Vlan 4 – navegación
- Vlan 6 – impresoras
- Vlan 21 - VoIP

Redes inalámbricas

- Vlan 12 - CD_ADM
- Vlan 13 – CED_DOCENCIA

- Vlan 14- CED_INTERNET
- Vlan 15 – CED_INVITADOS
- Vlan 16 – CED_DISPOSITIVOS

Vlans de monitorización y de gestión electrónica, tanto wifi como cableada.



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

La comisión TICA es la encargada de planificar, evaluar y decidir el equipamiento que tenemos en todo el centro. Todos los años, se realiza una evaluación del estado de este equipamiento y, en reunión, se decide qué necesitamos solicitar a la Junta de Castilla y León.

Para ello, a través de la aplicación Stylus, en el apartado de “detección de necesidades” la directora describe todo aquello que vemos imprescindible para un buen funcionamiento del centro a nivel TICA.

Posteriormente, todo lo que se refiere a la organización de los dispositivos de los que nos dotan, y la gestión de estos, se decide entre la comisión de acuerdo con las necesidades previas que hemos recogido.

Como el centro está integrado en la red corporativa (Escuelas Conectadas) para el mantenimiento, instalación de programas y arreglos de incidencias de estos dispositivos, debe seguir las siguientes instrucciones ordenadas desde la Consejería:

1. Ante cualquier incidencia o petición en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el centro tiene que ponerse en contacto con el CAU educativo

(983 – 41 87 45 – 6336), al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.

2. Las empresas de mantenimiento no pueden actuar ni sobre el equipamiento de los centros que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software. Estamos teniendo incidencias ocasionadas por la intervención errónea de alguna de estas empresas. Ante cualquier incidencia o petición, el centro debe llamar al CAU educativo.
3. No se debe manipular la electrónica de red instalada en su centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.
4. No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
5. Los puntos de acceso Wi-Fi, instalados en el centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo.

Además, el mantenimiento interno que no requiere los servicios del CAU, o las incidencias que pueda presentar algún compañero, quedan registradas a través de un FORMS COMUNICACIÓN INCIDENCIAS TICA CEIP JUAN ABASCAL que la comisión revisa periódicamente. De este modo, es más fácil que recojamos los incidentes o problemas que podamos tener.

Finalmente, aquellos dispositivos obsoletos que queremos reciclar, posteriormente a darlos de baja en el inventario, tenemos dos opciones:

- Llamar a la empresa Induraees que nos recoge los dispositivos.
- Llevar los dispositivos al punto limpio de Briviesca con la colaboración del servicio de los operarios municipales, previo escrito al ayuntamiento.

En el caso de que ciertos dispositivos no se usen en este centro, pero pueden ser usados por otros colegios, somos partidarios de donarlos a aquellos que lo precisen; dejando siempre evidencia en un documento, de la donación realizada firmada por ambas partes. Concretamente, este curso hemos donado un par de pizarras digitales al CEIP de Pradoluengo.

3.7.4 Actuaciones para paliar la brecha digital.

Podríamos resumir nuestras actuaciones en:

- Inversión en infraestructuras. Se nota mucho cómo hemos avanzado desde que nuestra infraestructura digital es mejor y más equipada.
- Educación digital. Enseñando al alumnado, paso a paso, a usar las TICA como medio y entorno de aprendizaje. Para ello, establecemos unos contenidos secuenciados para la etapa de infantil y primaria basados en los acuerdos de centro que respetan la normativa vigente en esta materia.
- Favorecer el acceso a la tecnología. Teniendo en todas las aulas acceso a la misma y estableciendo un protocolo de trabajo con las TICA por ciclos (explicado en el punto 3.2).
- Estar en constante formación, el profesorado, para adaptarnos a los niveles digitales del alumnado que, en ocasiones, nos superan.
- En el tercer ciclo de primaria, posibilidad de préstamo de dispositivos al alumnado que, por necesidades varias, no tienen acceso a un dispositivo en su domicilio. Deben cumplimentar el compromiso previo firmado por padres y alumnos.
- Apertura de la biblioteca de centro durante tres tardes a la semana, donde pueden usar 3 ordenadores para realizar sus tareas.

Además, a veces, sólo nos centramos en el alumnado y, esta brecha digital, la tenemos con las familias e incluso con el profesorado.

¿Cómo paliar la brecha digital con las familias?

- Con un plan de acogida que les explique detalladamente cómo se trabaja con las TICA en este Centro.
- Ofreciendo charlas y ponencias del plan de apoyo dirigidas a familias.
- Resolviendo dudas en las reuniones de padres.
- Facilitando tutoriales de uso de Kaizala, correo electrónico, teams...

¿Cómo paliar la brecha digital con el profesorado?

Como maestros, tenemos la obligación de actualizarnos y formarnos en las TICA pues, hoy en día, la vida no se imagina sin el uso de estas y debemos dar respuesta a las exigencias del currículo vigente.

Desde el centro, intentamos paliar esta brecha:

- Informando de todas las ofertas formativas.
- Evaluando las carencias y necesidades de nuestro profesorado.
- Ayudándonos de manera conjunta entre todo el claustro, aprendiendo unos de otros.

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

La valoración de la estructura, funcionamiento y uso digital de centro se realiza en la comisión TICA a final de curso de manera personal.

Cada responsable de ciclo pregunta a su equipo sobre incidencias, ideas, propuestas de mejora... y se llevan a la comisión valorando así las necesidades de mejora que tenemos curso tras curso.

Además, revisamos el Forms de incidencias TICA (cuestionario que ya hemos expuesto al inicio de este punto) de manera periódica para ser conscientes de los obstáculos que presentan nuestros compañeros.

3.7.5 Propuesta de innovación y mejora:

3.7. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Mantener actualizado el inventario digital de centro	
Medida	Actualizar el inventario cada vez que se produzcan cambios.
Estrategia de desarrollo	Comunicación fluida entre los miembros de la comisión y el Equipo Directivo para estar al día de lo que tenemos en el centro.
Responsable	Coordinadora TICA/CompDigEdu y directora.
Temporalización	Curso 2022/2023.
ACCIÓN 2: Establecer y difundir normas de uso de dispositivos	
Medida	Establecer normas actualizadas de uso de dispositivos para profesorado y alumnado.
Estrategia de desarrollo	Desde el inicio de curso, clarificas ante el alumnado y el profesorado las normas a cumplir.
Responsable	Dentro del aula, tutor y especialistas. A nivel de profesorado, Comisión TICA.
Temporalización	Curso 2022/2023.

3.8 Seguridad y confianza digital.

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

El responsable del tratamiento de los datos de nuestro alumnado, como centro educativo público, será la Administración pública correspondiente, es decir la Consejería de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Por ende, la directora de nuestro centro, como representante de la administración en el centro, y cabeza de este como

organización con autonomía propia, es la responsable última de la seguridad de datos de nuestro alumnado.

En un centro como el nuestro en el que se comparten y reparten las funciones que por su naturaleza pueden ser repartidas en una estructura de trabajo en equipo, esta responsabilidad, sobre todo en el ámbito de la información y prevención, es compartida con la coordinadora TiCA/CompDigEdu.

En cuanto a las estrategias y organización para afianzar esa seguridad en el tratamiento de datos seguimos las directrices de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

Desde el curso 2018-2019, los centros deben almacenar las imágenes o vídeos que tomen del alumnado con la finalidad de difusión de actividad del centro únicamente en el espacio que la Administración ofrece para tal fin -Office 365- porque sólo en este espacio los datos están almacenados con las adecuadas medidas de seguridad que permiten cumplir con las exigencias del RGPD (Reglamento General de Protección de Datos) en este sentido.

Con respecto a las redes y equipos, como centro dependiente de la Consejería de Castilla y León, pertenecemos a la Red de Centros Escuelas Conectadas con acceso a internet de banda ancha ultrarrápida.

Además, todos nuestros dispositivos están en dominio de los Servicios Informáticos Corporativos de la Junta de Castilla y León. Garantizamos su seguridad cumpliendo el protocolo de ponernos en contacto con este servicio para que sean ellos quienes manipulen los dispositivos o conexiones necesarios para resolver cualquier incidencia detectada.

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

El equipo directivo es responsable de la gestión, seguridad y custodia de datos.

- DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES:
 - Todos los datos del alumnado están recogidos en el programa COLEGIOS. A esta información solo se tiene acceso a través de contraseña el equipo directivo, facilitando a los maestros, siempre que lo necesiten, los datos de su alumnado de manera confidencial.
 - La información de aquel alumnado que participa tanto en el programa de madrugadores como comedor está recogida en el programa STYLUS, siendo, en este caso, la secretaria del centro la responsable del control y custodia de esta información.
 - La gestión de préstamo de libros de la biblioteca escolar está organizada a través del programa ABIES. La responsable de la comisión de biblioteca forma a todo el claustro, al inicio de curso, para que todos los tutores puedan realizar préstamos y devoluciones con su alumnado.

- Los documentos institucionales están compartidos con todo el claustro a través de OneDrive, habiendo siempre una copia en otra carpeta perteneciente solo al equipo directivo. Además, se realizan copias en un disco duro externo mensualmente que está guardado bajo llave en dirección.
 - Los datos del alumnado que tiene el profesorado (informes, fotos, notas, ...) solo se almacenan en la red corporativa de la Junta, siendo conscientes y responsable con el tratamiento y confidencialidad de estos y teniendo, el profesorado, como empleado público, el deber de sigilo.
- ACCESO A REDES CORPORATIVAS: En el punto 3.7 se especifican todas las redes que tenemos en el centro. La seguridad y privacidad de nuestros datos es fundamental, por lo que todos debemos introducir nuestras claves personales de educacyl para tener acceso.

Todos los ordenadores de las clases, así como los de la sala de profesores están en dominio. Por lo que cada maestro debe introducir sus claves cada vez que lo use.

Además, la red utilizada en ordenadores personales será CED_DOCENCIA, donde el profesorado meterá también sus claves personales.

Todos los ordenadores personales del alumnado se conectarán a CED_INTERNET, con sus correspondientes claves.

- ACCESO A LOS EQUIPOS: Todos los equipos del centro accesibles a alumnado y/o profesorado están protegidos con contraseñas para diferentes perfiles: alumno, profesor, administrador.
- MANTENIMIENTO DE SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS

La directora designa, al comienzo de curso, un encargado de supervisar los equipos. En este caso, es el profesor del tercer ciclo de la comisión TICA. Está pendiente de que los antivirus y cortafuegos se mantienen activos.

En las normas de uso de dispositivos, se deja claro al profesorado la importancia de las actualizaciones periódicas de los dispositivos, señalando siempre la opción de actualizar y apagar si el equipo te lo pide.

Si hubiese una incidencia relacionada con la seguridad, se informa directamente a la dirección del centro.

- NORMAS DE SEGURIDAD RELACIONADAS CON EL USO DE EQUIPOS Y REDES EN EL CENTRO PARA ALUMNOS Y PROFESORES: Existe un documento de normas mencionado en el punto 3.7, en el que hay que profundizar un poco más en la seguridad digital.

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	COORDINADA /IMPARTIDA POR	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
✓ Bienvenida TICA. Explicación del funcionamiento a nivel digital de centro.	Coordinadora TICA/ CompDigEdu	Claustro profesorado	Primeros días de septiembre
✓ Dudas de funcionamiento AULAS TEAMS	Coordinadora TICA/ CompDigEdu	Profesorado con dificultades en el uso de esta plataforma	Primeros días de septiembre
✓ Grupo de trabajo coordinadores TICA	CFIE	Coordinadores TICA	Curso 2021-2022 Curso 2022-2023
✓ Plan de apoyo TICA	CFIE	Coordinadores TICA	Curso 2021-2022 Curso 2022-2023
✓ Plan Director	Guardia Civil	Alumnos 5º y 6º	Curso 2021-2022 Curso 2022-2023
✓ Importancia del control parental	TUTORES	PADRES	Reuniones generales de padres
✓ Seguridad Digital (redes sociales, uso correcto)	TUTORES	PADRES	Reuniones generales de padres
✓ Talleres TICA chroma	Maestros colaboradores	Alumnos	Curso 2021-2022 Curso 2022-2023

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

Toda acción se realizará de acuerdo con la normativa europea <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679> y, más concretamente, con lo que nos exige en España la LOPDGD. https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-16673

- Con respecto a los datos del alumnado, en cumplimiento de la ley de protección de datos, imagen y sonido, todas las familias deben cumplimentar un [documento](#) en el que otorga o deniega su **consentimiento para aparecer el menor en publicaciones digitales del centro**, junto con los impresos de

matrícula y renovable cada curso escolar ([según Instrucción de Tratamiento de datos de imagen y voz de alumnos de Castilla y León](#)).

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

3.8.5 Propuesta de innovación y mejora:

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Establecer unas normas en el RRI en cuanto al uso de equipos	
Medida	Revisión del RRI para incorporar normas que garanticen la buena utilización de los equipos.
Estrategia de desarrollo	A través de la comisión de convivencia, valorar las acciones necesarias a incluir en el documento.
Responsable	Coordinadora de convivencia y directora.
Temporalización	Curso 2022/2023.
ACCIÓN 2: Introducir aspectos relacionados con la seguridad digital en el rri	
Medida	Revisión del RRI para incorporar normas que garanticen la seguridad digital.
Estrategia de desarrollo	A través de la comisión de convivencia, valorar las acciones necesarias a incluir en el documento.
Responsable	Coordinadora de convivencia y directora.
Temporalización	Curso 2022/2023.

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

4.1.1 Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

La evaluación de este Plan se realiza de manera constante y anualmente. Analizamos con los indicadores de logro, el grado de consecución de objetivos, así como el desarrollo de las propuestas de mejora.

Además, usamos varios cuestionarios mencionados a lo largo del Plan TICA para que toda la comunidad educativa (claustro, familias y alumnado), evalúen los procesos

tecnológicos del centro buscando una mejora continua en el aprendizaje global de nuestro alumnado.

De manera concreta, podemos sintetizarlo de la siguiente manera:

- Para la detección de opiniones, usamos diferentes cuestionarios Forms.
- Para el análisis de datos, hojas de cálculo Excel que nos permiten ver una estadística más concreta de los datos obtenidos.
- Para la conclusión, se elabora un informe final desde la comisión TICA, que formará parte de la memoria de final de curso de manera anual.

4.1.2 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

DIMENSIÓN	INDICADORES DE LOGRO REFERIDOS A LOS OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN ¹			
		L	L.P	E.P	N.L
Educativa	Se ha utilizado la herramienta Selfie para conocer el nivel de competencia digital del profesorado.				
	Se ha utilizado la herramienta Selfie para conocer el nivel de competencia digital del alumnado de 5º y 6º.				
	Se ha elaborado una secuencia digital de contenidos por cursos.				
	Se han establecido rúbricas para evaluar la competencia digital del alumnado.				
	Se han usado las TICA como herramienta para la realización de tareas, investigaciones y proyectos de aula.				
	Se ha favorecido la inclusión del alumnado, adaptando contenidos y actividades a través del uso de las TICA.				
	El claustro se ha implicado en compartir contenidos a través del OneDrive como uso común de centro.				
	Se han establecidos criterios metodológicos comunes para el uso de las TICA en el centro.				

	Se han establecido herramientas concretas a emplear por el alumnado según cursos de la etapa.				
	Se ha orientado y formado a las familias sobre el empleo de herramientas corporativas de comunicación.				
	Se ha priorizado la formación en seguridad y confianza digital con las familias.				
	Se ha priorizado la formación en seguridad y confianza digital en el profesorado.				
	Se ha priorizado la formación en seguridad y confianza digital con el alumnado.				
Organizativa	Se han realizado actas de las reuniones de la comisión TICA.				
	Se han establecido las actuaciones de manera trimestral en relación de las TICA.				
	Se ha empleado el Kaizala de manera satisfactoria permitiendo una relación fluida con las familias.				
	Se ha mejorado la presencia y contenido de la página web y RR.SS. difundiendo documentos y actividades del centro.				
	Se han incluido al principio de curso encuestas para detectar necesidades de formación de profesorado en relación con las TICA.				
	Se ha establecido un protocolo de utilización de los recursos digitales del centro (ordenadores, chroma, tablets, sala de ordenadores...), así como horarios y responsables de cada uno.				
	Se han digitalizado los papeles de faltas de asistencia.				
	Se han digitalizado los planes de trabajo.				
	Se han creado archivos compartidos de calificaciones para agilizar la evaluación.				
Tecnológica	Se ha mantenido actualizado el inventario del material TICA del centro comprobando su estado.				

	Se ha establecido un protocolo de seguridad que indica cómo custodiar, destruir y copiar datos académicos y educativos del centro.				
	Se han utilizado de forma correcta los dispositivos siguiendo el protocolo establecido por la junta.				
	Se tiene activa una hoja de incidencias compartida por todo el claustro donde se explicita la fecha de la incidencia, y la fecha de arreglo de esta.				
	Se ha diseñado un protocolo de actuación en caso de ciberacoso, suplantación de identidad.... que está incluido en el PAT.				
	Se ha diseñado y divulgado un decálogo de buenas prácticas de uso de cualquier material digital del centro.				

*1: L: logrado L.P: logrado parcialmente E.P: en proceso N.L: No logrado

4.1.2 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

PUNTO	ACCIÓN	GRADO DE CONSECUCCIÓN ¹			
		L	L.P	E.P	N.L
3.1 Organización, gestión y liderazgo	Se han actualizado los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital.				
	Se ha trabajado en el mantenimiento y la actualización de la página web.				
	Se ha renovado del equipo digital del centro.				
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Se ha unificado la nomenclatura de grupos y documentos.				
	Se han aumentado los recursos de atención a la diversidad.				
	Se han compartido experiencias satisfactorias.				
3.3. Desarrollo profesional	Se ha ampliado el Plan de acogida para familias y alumnado.				
	Se han realizado cuestionarios para que el profesorado reflexione sobre su formación.				

	Se ha realizado un itinerario de formación TICA a través del CFIE.				
3.4. Procesos de evaluación	Se ha utilizado la herramienta Excel adecuada a LOMLOE.				
	Se ha concienciado al profesorado de la importancia de avanzar en la digitalización de documentos.				
3.5. Contenidos y currículos	Se ha dado a conocer la plataforma Leocyl a la Comunidad Educativa.				
	Se han unificado criterios para la utilización de herramientas, de recursos, externos a los corporativos.				
	Se ha creado un repositorio de tareas digitales.				
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	Se han buscado nuevas formas de comunicación cuando desaparezca Kaizala.				
3.7. Organización, gestión y liderazgo	Se ha mantenido actualizado el inventario digital de centro.				
	Se han establecido y difundido normas de uso de dispositivos.				
3.8. Seguridad y confianza digital	Se han establecido unas normas en el RRI en cuanto al uso de equipos.				
	Se han incorporado aspectos de seguridad digital en el RRI.				

*1: L: logrado L.P: logrado parcialmente E.P: en proceso N.L: No logrado

4.2 Evaluación del Plan.

4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Este Plan ha sido creado en equipo y con ayuda de muchos miembros del claustro de este centro, los cuales conocen en profundidad sus carencias, necesidades y oportunidades. Esto ha permitido que se ajuste a la realidad actual que vivimos, buscando la mejora constante de la integración de las TICA. Estamos en un momento de transición legislativa, donde las nuevas tecnologías forman parte esencial del proceso de enseñanza aprendizaje, tal y como hemos ido describiendo a lo largo de todo este

documento. Por tanto, queremos destacar **varios puntos fuertes** que tiene este Plan Digital para nuestro centro educativo:

- ✓ Huye del enfoque teórico para acercarse a la práctica y convertirse en una herramienta útil.
- ✓ Define con claridad la integración de las TICA en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Valora los pasos que se van dando en la integración adecuada de las TICA.
- ✓ Respeta la idiosincrasia del centro.

Toda esta reflexión la hemos realizado teniendo en cuenta los ítems del apartado 4.1 de este mismo Plan. Todavía queda por reflexionar sobre las propuestas y la temporalización acordada, algo que se realizará al final de curso y se plasmará en la memoria final del centro.

4.2.2 Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Para tener en cuenta cómo hemos difundido y valorado el plan, nos fijamos en todo aquello que describimos en el punto 2.4 de este mismo plan y analizamos:

DIFUSIÓN Y DINAMINAZIÓN	FUNCIONAMIENTO		
	Adecuado	Suficiente	Escasa
Difusión del Plan Digital en la página web.			
Difusión de profesorado integrante del claustro, horarios de centro y actividades extraescolares en la página web.			
Difusión de videos e imágenes de actividades realizadas con los alumnos en youtube.			
Difusión de videos e imágenes de actividades realizadas con el alumnado en Instagram.			
Difusión por parte del Equipo directivo del plan semanal al clasutro, a través del correo electrónico.			
Información de sustituciones a través del grupo de difusión de Kaizala “Tablón de anuncios”.			
Realización de sondeos con las familias a través de Kaizala.			
Difusión de información de reuniones, excursiones, actividades y días señalados a las familias a través de Kaizala.			

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

Al ser realizado este Plan durante este curso escolar, de momento no podemos valorar todas nuestras actuaciones, pero sí las del primer trimestre descritas en el punto 2.3 del mismo Plan.

Estamos satisfechos ya que hemos cumplido todas las actuaciones y actividades propuestas en dicho trimestre. Esto nos informa de la posibilidad de ir realizándolas, año tras año, en el mismo periodo de tiempo.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Reflexionar, revisar, realizar propuestas de mejora y ponerse a realizarlas es un proceso largo y complejo para el cuál se debe ser consciente de a lo que podemos llegar en un centro educativo.

Para ello, la forma más fácil de comenzar es priorizar todas aquellas propuestas que se tienen para ir, poco a poco, cumpliendo aquello que nos parece más urgente.

De todas las propuestas que hemos descrito a lo largo de este Plan, conociendo nuestra realidad tecnológica, la comisión TICA decide que el orden para intentar llevar a cabo estas propuestas sería el siguiente:

(Todo ello, teniendo en cuenta nuestra mano en las mismas, es decir, que están ligadas directamente a nuestras posibles actuaciones y no dependen de otro organismo)

En el mismo orden de importancia están:

- Actualizar los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital.
- Tener actualizada la página web del centro.
- Realizar un itinerario de formación TICA a través del CFIE.
- Unificar criterios para la utilización de herramientas y de recursos externos a los corporativos.
- Buscar nuevas formas de comunicación cuando desaparezca Kaizala.
- Establecer normas en el RRI sobre la seguridad digital y el uso correcto de dispositivos.

Una vez conseguidas estas propuestas de manera gradual intentaremos realizar las siguientes:

- 1) Renovar el equipo digital de centro (depende de la administración).
- 2) Establecer normas y difundirlas sobre el uso de dispositivos. (Se ha realizado este curso).
- 3) Unificar la nomenclatura de grupos y documentos (se está ya realizando).
- 4) Aumentar los recursos de atención a la diversidad (se está ya realizando).

- 5) Ampliar el Plan de acogida para familias y alumnado.
- 6) Mantener actualizado el inventario digital de centro (está recientemente actualizado).
- 7) Compartir experiencias satisfactorias entre docentes.
- 8) Utilizar una herramienta Excel de evaluación adecuada a la LOMLOE
- 9) Crear un repositorio de tareas digitales.
- 10) Dar a conocer la plataforma de *Leocyl* a la Comunidad Educativa.

4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.

Este Plan será revisado todos los septiembres para adecuarse a la realidad actual del centro educativo al inicio de cada curso escolar. Una vez actualizado, será aprobado por claustro y consejo como los demás planes de centro.

Concretamente, la próxima revisión se realizará a lo largo del primer trimestre del próximo curso 2023-2024, aprobando el mismo junto con la PGA.