

PLAN DE DIGITALIZACIÓN

C.P. BAUDILIO ARCE

Curso 2023-24

Plan de Digitalización

CONTENIDO

A. INTRODUCCIÓN

- a) Características del centro
- b) Enseñanzas que imparte
- c) Perfil socioeconómico y cultural
- d) Objetivos

B. ACTUACIONES

- 1. Infraestructura tecnológica del centro
- 2. Liderazgo y gobernanza
- 3. Enseñanza-aprendizaje: desarrollo de metodologías y estrategias didácticas
- 4. Desarrollo profesional de la competencia digital docente.
- 5. Desarrollo de la competencia digital del alumnado
- 6. Otros indicadores

A. INTRODUCCIÓN

En el Plan Digital de Centro se recogen las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del Centro. Aunque el proceso de desarrollo y difusión de tecnologías es imparable, parece que ya se han consolidado una serie de recursos, herramientas y servicios que permiten mejorar los procesos educativos, no solo los que ocurren en el aula, sino también todos aquellos que contribuyen a que los centros educativos cumplan con su función formativa. Teniendo en cuenta el mundo en el que vivimos, es necesario que abordemos la tecnología desde una perspectiva más global, mirando el centro como la unidad de transformación y diseñando planes de mejora que puedan ser desarrollados con el impulso de todos los docentes del centro.

El Colegio Público Baudilio Arce está ubicado en el barrio de Buenavista, entre las calles Guillermo Estrada y Hermanos Pidal, en la zona alta al suroeste de Oviedo.

A) CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Espacio exterior

En el patio se encuentran tres canchas para practicar deportes, una de ellas cubierta, compartidas con el I.E.S. Dr. Fleming. Estas canchas son utilizadas fuera del horario escolar para actividades deportivas de la Fundación Municipal de Deportes, entrenamientos y competición con otros centros. En el espacio destinado a Educación Infantil hay otra pequeña cancha con dos canastas de mini-basquet y una zona de juegos infantiles. En la zona verde hay una plantación variada de arbolado. El recinto escolar está rodeado por una valla metálica colocada sobre un muro de piedra.

Espacios interiores

El Edificio de Educación Primaria consta de tres plantas: baja, principal y primera planta. Las plantas están comunicadas por dos escaleras, una principal que va desde la planta principal a la primera, y otra más estrecha que sale de la planta baja a la primera planta, por ella se tiene acceso directamente a un pequeño patio cubierto. En la planta baja se ubican las siguientes dependencias: Biblioteca Escolar, Unidad de Orientación, Despacho de la AMPA, Almacén.

En la planta principal se ubican las siguientes dependencias: Aulas de E. Infantil de 5 años y de 1º y 2º de Primaria, Aula de PT y AL, Aula de usos múltiples, Tutoría/despacho para uso del profesorado de primer ciclo de Primaria, Servicios para el alumnado, Conserjería, Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios, Vestíbulo, Sala del Profesorado, Salón de usos múltiples, Vestuario con servicios, Comedor, Almacén de material deportivo, Servicios del profesorado.

En la planta primera se ubican las siguientes dependencias: Aulas de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, Aula de Música, Aula de Informática 1, Aula de Informática 2, Aula de Idioma, Servicios para alumnado, Servicios para profesorado, Dos tutorías/despacho, una para uso del profesorado de segundo ciclo y otra para el de tercer ciclo

En el Edificio de Educación Infantil se encuentran las aulas de Educación Infantil de 3 y 4 años están ubicadas en un edificio aparte, construido en 1980. El edificio es de planta baja y tiene una entrada al oeste y otra puerta al sur que no se utiliza.

En él se ubican las siguientes dependencias: Aulas de Ed. Infantil de 3 y 4 años, Aula de Fisioterapia y psicomotricidad, Sala de profesorado, Almacén, Servicios para el alumnado, Servicios para el profesorado.

B) ENSEÑANZAS QUE IMPARTE

Actualmente acoge dos etapas educativas con un total de 18 unidades en funcionamiento en el curso actual, con un total de 411 alumnos/as, de los cuales 117 son de Infantil y 294 de Educación Primaria.

El Colegio está adscrito a los IES Aramo y Dr. Fleming.

RECURSOS HUMANOS

Profesorado, la plantilla para el curso actual es la siguiente 31 maestros/as

Personal de administración y servicios: En el colegio trabajan dos conserjes que dependen del Ayuntamiento de Oviedo, la auxiliar administrativa que presta sus servicios, trabajando de forma coordinada con el Equipo Directivo; el mantenimiento y limpieza del Centro lo realiza la empresa que para tal fin contrata el Ayuntamiento. El personal de comedor es contratado por la empresa de restauración.

C) PERFIL SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL

Al estar el Colegio rodeado de Institutos de Secundaria, Facultades Universitarias, Consejerías y diversas entidades bancarias, hace que las familias asentadas en la zona sean, en la mayoría de los casos, trabajadores de estos sectores. Según datos recogidos a partir de una encuesta realizada de forma on-line y anónima recientemente; de estos datos, referido a las profesiones, se puede deducir un nivel sociocultural medio-alto. Más del 75% de familias tienen estudios universitarios y el 50% trabaja en la Administración.

Nuestro centro se incorpora al Programa de la Consejería de Educación, "Asturias en la red", en el curso 2003-2004 y al curso siguiente se convierte en un "Centro de uso avanzado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación". Desde entonces no ha dejado de avanzar en la dotación y el uso didáctico de los medios y herramientas tecnológicas, siendo uno de los primeros centros en sumarnos al proyecto "Escuela 2.0", concediéndonos en diciembre del 2011, el distintivo de calidad Sello Escuela 2.0 por parte del Ministerio de Educación

Este Plan de Digitalización contribuye al buen funcionamiento del PEC y forma parte de la PGA, se elabora a inicios de cada curso, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del curso anterior y que se encuentran recogidos en la memoria, en el mismo interviene además del equipo directivo, el equipo TIC y se cuenta con las aportaciones recogidas en CCP y Claustro del Profesorado.

D) OBJETIVOS

Se realiza un planteamiento de objetivos a desarrollar durante el presente curso, desde los tres aspectos fundamentales:

- Pedagógicos, relacionado con las prácticas de Enseñanza-Aprendizaje.
 - Organizativos y de desarrollo profesional
 - Tecnológicos en relación con las infraestructuras físicas y digitales.
1. Garantizar en el alumnado la adquisición, de las competencias digitales, necesarias para aprovechar las oportunidades y el desarrollo tecnológico actual.
 2. Promocionar la innovación y sacar el máximo partido a la TIC/TAC y a los

- contenidos digitales.
3. Desarrollar nuevas experiencias de utilización de las tecnologías, acelerando la asimilación, adopción y utilización, por parte del alumnado y el profesorado de las herramientas TIC/TAC como elemento habitual de trabajo.
 4. Propiciar experiencias de carácter integrador que reduzcan la existencia de alumnado vulnerable
 5. Fomentar nuevos entornos de aprendizaje que fomenten el trabajo cooperativo tanto del alumnado como del profesorado utilizando para ello la plataforma de Office 365.
 6. Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje la utilización de contextos educativos usando las herramientas TIC/TAC.
 7. Desarrollar en el alumnado, los valores de autonomía y la responsabilidad en el uso de las TIC, para evitar el ciberacoso o los insultos utilizando las plataformas digitales.
 8. Hacer partícipe a la comunidad educativa del plan de trabajo a través de las herramientas de Office 365 y de la página web de centro.
 9. Facilitar a las familias los recursos necesarios para acceder a contenidos y herramientas digitales e interactuar con el centro

OBJETIVOS	INDICADOR DE LOGRO	RECURSOS (humanos, materiales y financieros)	TEMPORALIZACIÓN
1. Garantizar en el alumnado la adquisición, de las competencias digitales, necesarias para aprovechar las oportunidades y el desarrollo tecnológico actual.	El alumnado maneja las herramientas TIC de nivel con un dominio adecuado	Todo el Profesorado Equipos de centro y los propios del alumnado	Todo el curso
2. Promocionar la innovación profesional y sacar el máximo partido a las TIC/TAC y a los contenidos digitales.	Desarrollo en el centro de proyectos de innovación y el uso de recursos digitales.	Todo el profesorado Bancos de recursos on-line	Todo el curso
3. Desarrollar nuevas experiencias de utilización de las tecnologías, acelerando la asimilación, adopción y utilización, por parte del alumnado y el profesorado de las herramientas TIC como elemento habitual de trabajo.	Participación en grupos formativos y de intercambio de experiencias.	Todo el profesorado CPRs	Todo el curso
4. Propiciar experiencias de carácter integrador que reduzcan la existencia de alumnado vulnerable.	Dispone de equipo (propio o del centro) Se comunica con el profesorado regularmente Uso de metodología TIC adecuada a sus necesidades	Equipo directivo Todo el profesorado Equipo TIC Dispositivos del centro	Todo el curso
5. Fomentar nuevos entornos de aprendizaje que fomenten el trabajo cooperativo tanto del alumnado como del profesorado utilizando para ello la plataforma de Office 365.	Manejo de la plataforma 365 y las aplicaciones adecuadas al nivel Uso de las aplicaciones 365 para el trabajo cooperativo del alumnado: OneDrive, OneNote, PowerPoint, Word, ... Uso de las aplicaciones 365 para el trabajo cooperativo: OneDrive	Todo el profesorado Equipos del centro y los propios del alumnado	Primer Trimestre
6. Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje la utilización de contextos educativos con las nuevas tecnologías.	Uso de recursos compartidos on-line adaptados al nivel	Unidad de orientación Tutores/as	Todo el curso

7. Desarrollar en el alumnado, los valores de autonomía y la responsabilidad en el uso de las TIC, para evitar el ciberacoso o los insultos utilizando las plataformas digitales.	Uso de las TICs de manera responsable Conoce los riesgos del mal uso de las TICs	Todo el profesorado	Todo el curso
8. Hacer partícipe a la comunidad educativa del plan de trabajo a través de las herramientas de Office 365 y de la página web de centro.	Publicación en la WEB de Centro de la documentación oficial Comunicación de los tutores/as con las familias a través de la plataforma 365	Equipo directivo Equipo TIC Tutores/as	Todo el curso
9. Facilitar a las familias los recursos necesarios para acceder a contenidos y herramientas digitales e interactuar con el centro	Conocen el manejo del 365 Mantiene contacto a través de 364 con profesorado del centro y la dirección.	Equipo TIC tutores/as	Octubre

B. ACTUACIONES

Se llevarán a cabo las actuaciones necesarias, para prever el paso de situaciones de enseñanza presencial a enseñanza a distancia, en el caso que esto sea necesario.

Los ámbitos de actuación son los siguientes:

1. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CENTRO

Los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta el Centro, para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- El centro cuenta con conexión Internet con dos redes: La red administrativa que da servicio a los equipos de administración, y la red Educativa que abarca todo el ámbito del centro y de uso por el alumnado y el profesorado.
- La conexión Wifi llega a todo el centro a través de cuatro redes y una de ellas (Docencia) con puntos en todas las aulas y/o pasillos.
- El centro cuenta con dos aulas de informática, una de ellas dotada el presente curso:
 - El aula Informática 1 dispone de 26 puestos para el alumnado, con los que se trabaja a través de escritorios virtuales VDI Educación; impresora, proyector Interactivo y puesto del profesorado.
 - El aula de Informática 2, dispone de otros 26 puestos para el alumnado, un puesto para el profesorado, impresora y proyector.
- Este curso escolar, por medio del *Programa de Cooperación Territorial para la Digitalización del Ecosistema Educativo* (EcoDigEdu), el centro ha recibido la siguiente dotación:
 - Actuación 1: a la espera de recibirlo los equipos portable-convertibles.
 - Actuación 2: 7 paneles digitales interactivos con soporte de ruedas, 7 ordenadores *all-in-one* de puesto docente de aula. Pendientes de seguir recibiendo el equipamiento restante.
- La biblioteca dispone de equipos con conexión a internet a disposición del alumnado y siempre bajo la supervisión del profesorado.
- Todas las aulas del centro, así como el salón de actos, la biblioteca, la sala de psicomotricidad de Infantil; disponen de PDI o proyector Interactivo y equipo portátil o PC de uso por el profesorado.
- En los despachos de tutorías de los diferentes ciclos y en la sala del profesorado, hay ordenadores con conexión a internet para el trabajo del profesorado.
- En los tres armarios de carga del edificio de Primaria, están:
- Los Miniportátiles, las tabletas, las Surface y los Chromebook se encuentran en los armarios de carga del despacho de tutoría de la planta segunda.
- El alumnado de Infantil dispone también de tabletas para el trabajo específico del nivel.
- El equipamiento del centro para la gestión administrativa se encuentra en

secretaría y dirección, para uso del equipo directivo y el personal de secretaría, en total tres equipos de sobremesa y tres portátiles, además de impresoras.

2. LIDERAZGO Y GOBERNANZA

El centro establece unas las medidas y protocolos para la información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas...así como aspectos organizativos de espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar.

Se establece un modelo de coordinación y responsabilidades **de los miembros de la comunidad escolar:**

EQUIPO DIRECTIVO

- o **Velará por el cumplimiento de este Plan de Digitalización.**
- o **Gestiona los recursos económicos** para la dotación de recursos TIC para el centro, así como las relaciones con la Consejería de Educación en cuanto a dotaciones.
- o **Organiza** el uso de los espacios, equipamientos y recursos digitales: Elaborará los horarios de uso de las aulas TIC y de los dispositivos móviles.
- o **El envío de documentación entre el centro y personal docente** se realizan también a través de la cuenta institucional.
- o **La Dirección del Centro docente será la responsable de las aplicaciones informáticas**, apps de móvil/tabletas y servicios en línea que utilice el profesorado y alumnado en el entorno escolar y que recaben datos personales.
- o **Registra en SAUCE** todos y cada uno de los préstamos y devoluciones de dispositivos como tabletas o portátiles para su uso fuera del centro.
- o **Planifica y estructura** el uso de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa.
- o Establece las medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red).

EQUIPO TIC

El equipo de trabajo TIC que se ha constituido en el centro, se encarga entre otras de:

- o Actualización continua de la Página Web.
- o Durante las primeras semanas se revisará el material informático y los dispositivos tecnológicos que se pueden poner a disposición del alumnado y en su caso, del profesorado, actualizando el registro o inventario. Se procurará al alumnado que se considere vulnerable la cesión en régimen de préstamo de los materiales tecnológicos que precise para garantizar su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- o Actualiza los equipos de uso del alumnado y del profesorado para un buen y operativo funcionamiento.

- o A inicios de curso entrega a los tutores/as del alumnado de nueva incorporación, las cuentas corporativas de acceso a servicios educativos: la cuenta de Office 365 (acceso a las aplicaciones de Microsoft Office 365), restituyendo las contraseñas cuando sea necesario.
- o Da solución técnica, si se puede, a los problemas de los equipos a disposición del profesorado y el alumnado; en caso necesario se solicitará ayuda externa (CGSI, técnicos externos).
- o Proporciona asesoramiento al profesorado en cuanto a los recursos TIC/TAC existentes para el uso en la práctica docente diaria.
- o Da apoyo y formación en aplicaciones de Office 365 al profesorado y en los recursos TIC/TAC necesarios.
- o Apoya al profesorado en el desarrollo de la formación del alumnado en el desarrollo del Plan de Digitalización.
- o Ayuda a los tutores y tutoras en el asesoramiento a las familias en el uso de las aplicaciones 365 para la comunicación con el centro.
- o Resuelve las dudas relacionadas con el Plan de Digitalización que lleguen desde toda la Comunidad Educativa.
- o Propone al Equipo directivo el plan de formación del profesorado en los aspectos relacionados con las aplicaciones 365.
- o Elabora junto con el Equipo Directivo este Plan de Digitalización.

TUTORES/AS

- o **Entregarán a las familias del alumnado** de nueva incorporación de las credenciales de la cuenta de Office 365.
- o Durante las primeras semanas del curso se debe **asegurar que todo el alumnado es capaz de tener operativas sus cuentas personales** de acceso a servicios en línea educativos, según su nivel de competencia digital, o en su caso la familia.
- o **Crearán un grupo de Teams y otro de correo electrónico con su alumnado.**
- o **Crear un grupo de Teams con el equipo docente.**
- o **La comunicación oficial con las familias y el alumnado** se realizará a través de las herramientas de Microsoft 365, correo (Outlook) o Teams, utilizando para ello grupos de correo electrónico o grupos de chat en Teams. Se adaptará la utilización de los distintos canales en los casos de alumnado o familias en situación vulnerable para facilitar y garantizar dicha comunicación.
- o **Canalizar las peticiones de las familias** de cambios de contraseñas o problemas con Office 365 para trasladarlas al equipo TIC.
- o **Solicitar a las familias** información de los recursos de las para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad).

TODO EL PROFESORADO

- o **Recoger en sus programaciones** el plan de digitalización

- o **Contribuir con el alumnado** al desarrollo del **plan de digitalización**
- o **Cuidar de que el alumnado** haga un buen uso y seguro de las TIC.
- o **La comunicación oficial con las familias y el alumnado** se realizará a través de las herramientas de Microsoft 365, correo (Outlook) o Teams, utilizando para ello grupos de correo electrónico o grupos de chat en Teams. Se adaptará la utilización de los distintos canales en los casos de alumnado o familias en situación vulnerable para facilitar y garantizar dicha comunicación

LAS FAMILIAS

- o Velar por el buen uso de las cuentas de Office 365 que tienen sus hijos/as.
- o Comunicar al tutor/a de su hijo/a cualquier incidencia que surja en relación con las TIC y las cuentas de Office 365.
- o Comunicar al tutor/a durante las primeras semanas del curso escolar si precisa, para garantizar su proceso de enseñanza-aprendizaje, de un dispositivo tecnológico que se encuentra a disposición del alumnado para la cesión en régimen de préstamo de los materiales tecnológicos.
- o Ayudar al alumnado que lo precise en el uso de la plataforma 365.

El papel de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje aparece recogido en la documentación del centro (proyecto educativo, plan de convivencia, plan de formación del profesorado, las programaciones didácticas y las programaciones de aula).

Se realizan propuestas de centro sobre el uso de internet, salud y seguridad, uso correcto de software, etc., que son compartidos con el conjunto de la comunidad educativa a través de la Web del Centro, el profesorado trabajará las normas de seguridad en la red y en el buen uso de las herramientas TIC en cada grupo-clase, atendiendo a las características del alumnado.

3. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: DESARROLLO DE METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Se utilizan las metodologías y estrategias didácticas necesarias para la integración de herramientas tecnológicas y plataformas educativas de Office 365, en la vida diaria del centro y especialmente en la práctica docente; que el profesorado integra en las diferentes programaciones.

El centro hace uso de la Plataforma de Microsoft 365 de carácter institucional, en todos los ámbitos de funcionamiento del centro; y Alojaweb para la difusión del web.

Los espacios compartidos de OneDrive permiten tanto al equipo directivo, al profesorado y al alumnado, articular dinámicas y mecanismos que incluyan la producción y utilización de contenidos compartidos, tanto dentro como fuera del centro.

El uso de las tecnologías se realiza en la práctica docente diaria de la siguiente manera:

1. Parte del profesorado elabora los contenidos de algunas áreas del currículum en plataformas digitales OneNote de Office 365.
2. Uso de Teams, para el intercambio de tareas, archivos, recursos y actividades con el alumnado.
3. El uso de blogs educativos para compartir recursos y contenidos con el alumnado.
4. El seguimiento del alumnado utilizando cuadernos digitales del profesorado (Adittio o Idoceo).
5. Uso de plataformas educativas para la elaboración actividades, de pruebas de evaluación y de recursos digitales.
6. Webs educativas con recursos compartidos y de actividades educativas interactivas.
7. Aplicación de Office 365, OneDrive es utilizada por el alumnado y el profesorado para compartir documentos, proyectos y trabajos.
8. Aprendizaje colaborativo con el uso de las aplicaciones Word y PowerPoint, Sway.
9. El proyecto de Biblioteca incluye actividades de animación a la lectura y de desarrollo digital, con actividades online: "Pasaporte de Biblioteca".
10. Actividades de animación a la lectura, través de libros digitales y posterior tertulia, con el fin analizar y profundizar en la comprensión de estos.
11. Actividades de robótica en Educación Infantil.
12. Aplicaciones de realidad virtual para la puesta en práctica de los aprendizajes adquiridos.
13. Herramientas Web para la creación de recursos interactivos: Genially, Quizziz, Kahoot. Educaplay. Plickers, Canva, ...

4. DESARROLLO PROFESIONAL DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE.

Para la formación profesional del profesorado, se fomentará el uso de las herramientas de Office 365.

Se llevará a cabo un proyecto de Innovación STEAM en colaboración con la Universidad de Oviedo y ASATA, que incluye formación al alumnado y el profesorado. Además, el profesorado de forma individual participará en cursos de formación en colaboración con el CPR y el IAP atendiendo a sus intereses y necesidades.

Se potenciará la formación en colaboración con las Unidades de Programas Educativos y los asesores TIC de los CPR, según el Plan de Formación en Centros del curso 2022-23.

En el área privada de la Web del centro, se van alojando enlaces a diferentes recursos educativos que puedan ser del interés para el profesorado en la práctica docente,

también en el tablón de anuncios de la sala de profesorado del centro, se coloca la información relacionada con la formación del profesorado.

5. DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

Para la Integración planificada y estructurada de dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje y la inclusión educativa. Se realiza un planteamiento de **formación** dirigida **al alumnado** donde se trabajan las competencias básicas que se recogen a continuación, diferenciadas por niveles de la enseñanza en Infantil y Primaria; priorizando el uso de las aplicaciones de Office 365.

A continuación, se recoge el Plan de formación del alumnado de los ciclos de E. Infantil y de E. Primaria en el desarrollo de la Competencia Digital.

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS: HARDWARE, REDES Y SOFTWARE

COMPETENCIAS	EDUCACIÓN INFANTIL	PRIMER CICLO/ INTERNIVEL	SEGUNDO CICLO/ INTERNIVEL	TERCER CICLO/ INTERNIVEL
<p>1. Conocer los elementos básicos del ordenador y sus periféricos</p>	<p>1.1 Iniciarse en el uso de diversos dispositivos.</p> <p>1.2 Localizar, identificar y nombrar los elementos físicos básicos de los dispositivos.</p> <p>1.3 Localizar, identificar y nombrar elementos periféricos de los dispositivos</p> <p>1.4 Conocer las funciones básicas de esos elementos y periféricos de los dispositivos electrónicos.</p> <p>1.5 Realizar las funciones básicas del botón izquierdo del ratón: mover, hacer clic, doble clic, arrastrar.</p> <p>1.6 Conocer las principales herramientas de anotación y dibujo de la PDI táctil e interactuar con ella: hacer clic, arrastrar...</p> <p>1.7 Respetar y cuidar el equipamiento TIC</p>	<p>1.1 Iniciarse en el uso de los elementos básicos de los dispositivos electrónicos.</p> <p>1.2 Localizar, identificar y nombrar los elementos físicos básicos de los dispositivos.</p> <p>1.3 Utilizar los elementos periféricos de los dispositivos.</p> <p>1.4 Conocer y usar las funciones básicas de esos elementos y periféricos de los dispositivos.</p> <p>1.5. Localizar y conocer las funciones de los interruptores de un dispositivo saber encenderlo y apagarlo</p> <p>1.6 Ampliar las funciones básicas del botón izquierdo del ratón: mover, hacer clic, doble clic, arrastrar. Iniciarse en el uso del botón derecho.</p> <p>1.7 Usar las principales herramientas de la PDI e interactuar con ella: escribir, dibujar, leer, relacionar, subrayar, etc.</p> <p>1.8 Respetar y cuidar el equipamiento TIC</p>	<p>1.1. Localizar e identificar los elementos físicos básicos de un dispositivo.</p> <p>1.2. Conocer las funciones de los elementos básicos del dispositivo.</p> <p>1.3. Localizar e identificar los elementos periféricos del dispositivo.</p> <p>1.4. Localizar y conocer las funciones de los interruptores del dispositivo: encender, apagar, abrir, cerrar y extraer con seguridad lápices de memoria.</p> <p>1.5. Conocer las funciones y el uso de los principales pulsadores del teclado: <Ctrl>, <Alt>, <BloqMayús>, <Esc>, teclas multicarácter y botón derecho del ordenador.</p> <p>1.6 Conocer y utilizar las principales herramientas de la PDI del aula</p> <p>1.7 Respetar y cuidar el equipamiento TIC</p>	<p>1.1 Entender las funciones que cumplen los componentes básicos de un dispositivo.</p> <p>1.2 Ser capaz de utilizar las principales funciones de los elementos básicos de un dispositivo.</p> <p>1.3 Identificar los dispositivos básicos que posibilitan el funcionamiento de algunas aplicaciones de reproducción y grabación de imágenes y sonidos.</p> <p>1.4 Conectar correctamente los dispositivos de entrada y salida habituales y utilizar un vocabulario básico para describirlos.</p> <p>1.5 Manejar el escaneo y/o captura de imágenes y la lectura de códigos QR.</p> <p>1.6 Conocer y utilizar las principales herramientas de la PDI del aula</p> <p>1.7 Respetar y cuidar el equipamiento TIC</p>

EL SISTEMA OPERATIVO

COMPETENCIAS	EDUCACIÓN INFANTL	PRIMER CICLO/ INTERNIVEL	SEGUNDO CICLO/ INTERNIVEL	TERCER CICLO/ INTERNIVEL
2. Conocer la terminología básica del sistema operativo	<p>2.1 Conocer los elementos básicos representativos del escritorio: iconos de los programas y navegadores más utilizados.</p> <p>2.2 Conocer algunos elementos básicos de las ventanas: cerrar, maximizar</p>	<p>2.1 Ampliar el conocimiento de los elementos básicos representativos del escritorio: equipo, iconos de los programas más utilizados: navegadores, Word, recursos y programas que utilizan...</p> <p>2.2 Manejar elementos básicos de las ventanas: cerrar, maximizar, minimizar</p>	<p>2.1 Utilizar una parte del vocabulario básico del sistema operativo: escritorio, iconos, carpeta, archivo, programa, barra de herramientas.</p> <p>2.2 Reconocer los iconos de los elementos básicos del escritorio: equipo, papelera, barra de tareas (volumen y puertos USB).</p> <p>2.3 Conocer y utilizar correctamente los elementos básicos de las ventanas: abrir, cerrar y minimizar.</p>	<p>2.1. Usar con propiedad el vocabulario básico del sistema operativo.</p> <p>2.2 Describir el entorno del sistema operativo.</p>
3. Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes	<p>3.1 Conocer a importancia de guardar los trabajos realizados.</p> <p>3.2 Guardar con ayuda, los trabajos realizados</p>	<p>3.1 Conocer a importancia de guardar los trabajos</p> <p>3.2 Guardar con ayuda, los trabajos realizados</p>	<p>3.1 Localizar información en distintos soportes y en OneDrive.</p> <p>3.2 Gestionar y organizar, con ayuda, la información en carpetas (crea, nombra, guarda, abre, elimina, copia, corta, pega, mueve...).</p> <p>3.3 Organizar las carpetas en su lápiz USB o carpeta de OneDrive de acuerdo con su contenido.</p>	<p>3.1 Localizar información en distintos soportes digitales.</p> <p>3.2 Utilizar recursos multimedia para explorar temas complejos del mundo real.</p> <p>3.3 Conocer la posibilidad de realizar consultas on line</p> <p>3.4 Organizar y compartir la información encontrada o guardada en diferentes carpetas.</p> <p>3.5 Gestionar y organizar la información en carpetas (crea, abre, cierra, elimina, copia, corta, pega, mueve...)</p> <p>3.6 Describir el proceso de gestión y organización de la</p>

				información en carpetas. 3.7 Manejar las herramientas básicas de los recursos informáticos o audiovisuales (Cámaras de fotos, programas/aplicaciones de sonido, grabadora...) que posibilitan mostrar, insertar o borrar una imagen, y grabar, registrar o eliminar un sonido
4. Realizar actividades de mantenimiento del sistema			4.1 Utilizar adecuadamente la papelera de reciclaje: vaciar y recuperar.	4.1 Ser capaz de bajar de la red e instalar una aplicación.

USO DE INTERNET				
COMPETENCIAS	EDUCACIÓN INFANTIL	PRIMER CICLO/ INTERNIVEL	SEGUNDO CICLO/ INTERNIVEL	TERCER CICLO/ INTERNIVEL
5. Usar los navegadores de Internet	5.1 Utilizar los diferentes navegadores 5.2 Navegar autónomamente por páginas o programas conocidos: la web, el Rincón de Infantil y los recursos interactivos. 5.3 Reconocer áreas interactivas e hipervínculos 5.4 Reconocer las letras www cómo identificativas de una dirección web	5.1. Afianzar el uso de los diferentes navegadores. 5.2 Navegar autónomamente por páginas o programas conocidos: la web del colegio, los blogs y los recursos interactivos.	5.1 Conocer y utilizar los navegadores más usuales. 5.2 Acceder a lugares Web seleccionando la dirección en una lista de enlaces.	5.1 Comprender las funciones en distintos navegadores 5.2 Organizar la información encontrada mediante marcadores –en carpetas de favoritos–, utilizando las distintas opciones del navegador. 5.3 Reconocer webs institucionales (biblioteca, centro educativo, Educastur...) 5.4 Aplicar criterios para discriminar y evaluar la información de la red según patrones de relevancia y pertinencia propuestos.
6. Utilizar los buscadores para localizar información específica en Internet	6.1 Comprender la importancia de los buscadores más usuales para encontrar información,	6.1 Utilizar con ayuda y/o supervisión los buscadores más usuales para encontrar	6.1 Conocer la diferencia entre navegadores y buscadores y utilizar los más usuales.	6.1 Manejar distintos buscadores y distintas posibilidades de búsqueda para localizar

	imágenes, vídeos...para los proyectos del aula	información, imágenes, vídeos...para los proyectos del aula		información específica.
7. Uso de la Plataforma Office 365: correo y OneDrive	<p>7.1 Reconocer el correo electrónico como una forma de comunicación y su utilidad</p> <p>7.2 Enviar y recibir mensajes de correo electrónico de forma grupal con ayuda del maestro/a</p> <p>7.3 Reconocer la @ como signo que identifica una dirección de correo electrónico</p>	<p>7.1. Acceder a la plataforma de Office 365 (usando el usuario y contraseña)</p> <p>7.2 Enviar y recibir mensajes de correo electrónico con ayuda del profesor/a</p> <p>7.3 Conocer y utilizar la @ como signo que identifica una dirección de correo electrónico</p>	<p>7.1 Conocer el formato de las direcciones de correo electrónico y los campos que incluye un mensaje.</p> <p>7.2 Enviar y recibir y reenviar mensajes de correo y añadir adjuntos y descargarlos.</p> <p>7.3 Gestionar los mensajes: borrar mensajes, guardarlos, reenviarlos.</p> <p>7.4 Utilizar la libreta de direcciones para añadir contactos y seleccionar destinatarios.</p> <p>7.4 Conocer las diferentes aplicaciones de Office 365: correo, OneDrive.</p> <p>7.5 Compartir carpetas y documentos en OneDrive</p>	<p>7.1 Usar el correo electrónico como forma de comunicación.</p> <p>7.2 Mantener la libreta de direcciones, visualizar, guardar y enviar archivos adjuntos, crear una firma y añadirla al enviar.</p> <p>7.3 Hacer uso de las diferentes aplicaciones de Office 365.</p> <p>7.4 Compartir carpetas y documentos de Office 365.</p>
8. Usar Teams como medio de comunicación interpersonal	<p>8.1 Acceder al grupo Teams con ayuda</p> <p>8.2 Participar activamente y con ayuda en una video llamada.</p>	<p>8.1 Acceder a Teams y al grupo clase con ayuda</p> <p>8.2 Participar activamente en la plataforma digital Teams: panel de conversaciones y asistir a una video llamada (con ayuda)</p>	<p>8.1 Conocer el procedimiento para acceder al grupo clase de Teams.</p> <p>8.2 Acceder a Teams: panel de conversaciones y asistir a una video llamada</p>	<p>8.1 Saber desenvolverse en la plataforma de Office 365</p> <p>8.2 Participar en video llamadas.</p> <p>8.3 Acceder al Bloc de alumno de Teams para consultar información de la biblioteca de contenidos.</p> <p>8.4 Usar Teams para compartir información, recursos y actividades en video llamadas, para recibir y enviar tareas, asistir a tutoría y clase.</p>
USO DE APLICACIONES, PROGRAMAS BÁSICOS Y DOCUMENTOS AUDIOVISUALES				
COMPETENCIAS	EDUCACIÓN INFANTIL	PRIMER CICLO/ INTERNIVEL	SEGUNDO CICLO/ INTERNIVEL	TERCER CICLO/ INTERNIVEL

<p>9. Usar un procesador de textos para redactar documentos, almacenarlos e imprimirlos</p>	<p>9.1 Picar adecuadamente las teclas del teclado en digital o físico. 9.2 Abrir un documento, escribir textos simples y guardarlo con ayuda. 9.3 Utilizar algunas funciones del editor de textos: cambio de color, de tamaño y de fuente. 9.4 Utilizar algunas funciones del teclado: mayúsculas, borrado, cambio de línea.</p>	<p>9.1 Utilizar el correo de Office 365 para escribir mensajes sencillos 9.2 Iniciarse en la práctica de mecanografía mediante programa adecuados 9.3 Iniciarse en el uso de Word: abrir un documento, escribir textos simples y guardarlo con ayuda. 9.4 Realizar dictados en Word y autocorregirse usando algunas funciones del editor de textos: subrayado, mayúsculas, tipo de letra (negrita, etc) cambio de color, de tamaño y de fuente. 9.5 Utilizar algunas funciones del teclado: mayúsculas, borrado, cambio de línea.</p>	<p>9.1 Distinguir entre: abrir y crear un documento de Word. 9.2 Crear un documento, escribir un texto, nombrarlo y guardarlo. 9.3 Abrir un documento e imprimirlo. 9.4 Conocer la terminología básica de los editores de texto: formato de letra, tamaño, negrita, subrayado, color; interlineado; viñetas; alineación del texto. 9.5 Utilizar las funciones de seleccionar, copiar, cortar y pegar un fragmento de texto. 9.6 Proporcionar diversos atributos a un texto y modificarlos. 9.7 Insertar imágenes y tablas en un documento.</p>	<p>9.1 Utilizar el procesador de textos tanto local como en la nube para realizar tareas. 9.2 Utilizar de forma autónoma el procesador de textos como herramienta de trabajo, configurando un documento (márgenes, tamaño, orientación, encabezados) y modificándolo (seleccionar, insertar, copiar, mover) 9.3 Realizar gráficos sencillos, tablas de datos y gráficos, usando una aplicación 9.4 Aplicar técnicas de subrayado, esquema o mapa conceptual</p>
<p>10. Usar programas para elaborar presentaciones multimedia, almacenarlas y utilizarlas como apoyo a la comunicación</p>			<p>10.1 Utilizar aplicaciones de presentación de diapositivas tanto local como en la nube para realizar tareas. 10.2 Utilizar las presentaciones realizadas como apoyo a la comunicación oral</p>	<p>10.1 Utilizar aplicaciones de presentación de diapositivas tanto local como en la nube para realizar tareas. 10.2 Incorporar creativamente aplicaciones de presentación de diapositivas para desarrollar sus propios productos. 10.3 Utilizar las presentaciones realizadas como apoyo a la comunicación oral y el trabajo cooperativo. 10.4 Uso de las aplicaciones de 365 para el trabajo cooperativo</p>

<p>11. Usar un editor gráfico para hacer dibujos sencillos y almacenar e imprimir el trabajo</p>	<p>11.1 Conocer las principales herramientas del editor gráfico del programa TuxPaint: pincel, sellos, texto, mágicas... y realizar un dibujo sencillo 11.2 Guardar autónomamente el dibujo realizado.</p>	<p>11.1 Explorar recursos digitales para la creación de obras artísticas 11.2 Conocer las principales herramientas del editor gráfico del programa Paint y TuxPaint: pincel, sellos, texto, mágicas... y realizar</p>	<p>11.1 Conocer las principales herramientas de un programa de dibujo. 11.2 Realizar un dibujo sencillo con una herramienta de dibujo, utilizando las siguientes herramientas: pincel, líneas, formas, rellenar de color, insertar texto... 11.3 Guardar sus dibujos y editarlos de nuevo. 11.4 Modificar una imagen capturada de la Web</p>	<p>11.1 Manipular y modificar de modo simple, mediante aplicaciones informáticas, imágenes según el efecto deseado o sugerido y archivarlos para un uso posterior 11.2 Obtener, crear y utilizar dibujos e imágenes tanto con software local como on line.</p>
<p>12. Usar una base de datos</p>			<p>12.1 Consultar bases de datos sencillas: catálogo de la biblioteca, enciclopedias, diccionarios</p>	<p>12.1 Consultar bases de datos sencillas</p>
<p>13. Usar la calculadora</p>		<p>13.1 Conocer y utilizar la calculadora de forma elemental</p>	<p>13.1 Conocer y utilizar correctamente la calculadora.</p>	<p>13.1 Utilizar la calculadora para realizar operaciones y resolver problemas</p>
<p>14. Uso responsable de las TIC</p>			<p>14.1 Respetar las opiniones de los participantes en los chats de Teams foro y que su intervención se ajuste a las normas de cortesía. 14.2 Reconocer el límite, entre lo que se puede o no compartir</p>	<p>14.1 Hacer uso, con autonomía y responsabilidad, de ficheros compartidos en ONeDrive, para proyectos de aula 14.2 Utilizar un lenguaje adecuado en los chats de Teams</p>

DIMENSIÓN: ACTITUDES NECESARIAS CON LOS MEDIOS AUDIOVISUALES Y LAS TIC

COMPETENCIAS	EDUCACIÓN INFANTIL	PRIMER CICLO/ INTERNIVEL	SEGUNDO CICLO/ INTERNIVEL	TERCER CICLO/ INTERNIVEL
15. Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción	15.1 Toma progresiva de conciencia sobre la necesidad del uso moderado de los medios audiovisuales y de las TIC.	15.1 Conocer la importancia de controlar el tiempo de juego con las TIC	15.1. Controlar y gestionar el tiempo que se dedica a las TIC.	15.1 Saber controlar el tiempo dedicado al estudio, con las TIC y al entretenimiento
16. Desarrollar una actitud abierta, responsable y crítica ante las aportaciones de las TIC	16.1 Manifestar disposición para utilizar los recursos que nos ofrecen las TIC en el ámbito escolar y personal 16.2 Comprender la importancia de Internet y de los buscadores para facilitar el acceso a la información 16.3 Respetar las normas de uso de las TIC establecidas en el colegio y en el hogar.	16.1 Desarrollar una actitud abierta y responsable ante las aportaciones de las TIC 16.2 Comprender la importancia de Internet y de los buscadores para facilitar el acceso a la información 16.3 Respetar las normas de uso de las TIC establecidas en el colegio y en el hogar.	16.1 Respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red. 16.2 Actuar con prudencia en el uso de las TIC: correos desconocidos, compartir información o imágenes sin autorización.	16.1 Conocer y respetar las normas de uso responsable de las TIC 16.2 Entender que hay informaciones y datos personales que no es pertinente compartir. 16.3 Conocer las consecuencias de la difusión de imágenes sin consentimiento de las personas afectadas y respetar las decisiones de estas 16.4 Conocer consecuencias de la suplantación de identidad en la red 16.5 Mostrar una actitud positiva ante la diversidad cultural, sexual, social y de capacidades, valorando el enriquecimiento que supone la pluralidad y las posibilidades que los entornos digitales ofrecen para la inclusión de las diferencias.
17. Conocer que las obras o producciones llevan asociados unos derechos de autoría	17.1 Reconocer y valorar los autores de distintas producciones digitales	17.1 Reconocer y valorar los autores de distintas producciones digitales	17.1 Diferenciar entre creación propia y la reproducida. 17.2 Citar siempre las fuentes consultadas para la elaboración de trabajos. 17.3 Utilizar páginas web de imágenes libres.	17.1 Diferenciar entre creación propia y la reproducida. 17.2 Reconocer que las obras o producciones llevan asociados unos derechos de autoría. 17.2 Conocer las consecuencias de las descargas ilegales 17.2 Utilizar imágenes, vídeos...de la red con licencia Creative Commons.

6. OTROS INDICADORES

Los contenidos y recursos educativos; mejoran de forma significativa la comunicación y del trabajo colaborativo y en red. Los proyectos de innovación educativa que se desarrollan en el centro favorecen el desarrollo progresivo de una cultura innovadora y digital interiorizada por toda la comunidad educativa.

Este Plan de Digitalización se realiza para un curso lectivo. La planificación temporal de las actuaciones para alcanzar progresivamente los objetivos de digitalización del centro, se realizarán atendiendo a la planificación del profesorado en sus programaciones de aula.

Los Indicadores del grado de consecución de los objetivos, nos sirven como referencia para hacer los ajustes y las mejoras que sean precisas, revisando de manera trimestral en las reuniones de equipos de ciclo y en la CCP.

La Valoración de los resultados obtenidos que se incluirán en los informes que se establezca en cada caso, y en la Memoria Final.