

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	40003356
DENOMINACIÓN	CEIP DIEGO DE COLMENARES
LOCALIDAD	SEGOVIA
PROVINCIA	SEGOVIA
CURSO ESCOLAR	2024/2025

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

2

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan: indicadores de evaluación.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

ANEXO I

PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNADO Y FAMILIAS

1. INTRODUCCIÓN

▪ Contexto socioeducativo.

Somos un centro escolar mantenido con fondos públicos en el que se imparten las etapas educativas de Educación Infantil (segundo ciclo) y Educación Primaria.

En el centro se imparten nueve niveles educativos, tres de Educación Infantil y los seis niveles correspondientes a Educación Primaria con la siguiente matrícula:

Grupos	Educación Infantil 2º ciclo				Educación Primaria						TOT AL
	I2	I3	I4	I5	P1	P2	P3	P4	P5	P6	
I3A		22									22
I4A			20								20
I5A				20							20
P1A					12						12
P1B					12						12
P2A						12					12
P2B						12					12
P3A							22				22
P4A								24			24
P5A									25		25
P6A										25	25
TOTAL		22	20	20	24	24	22	24	25	25	206

3

Además de los once profesores tutores de las aulas de Infantil y Primaria, el centro cuenta con los siguientes profesores especialistas: 1 de Educación Física, 2 de Filología Inglesa, 2 con 1/2 de Pedagogía Terapéutica y 1/2 de Audición y lenguaje. Además, hay un profesor de Música compartido con otro centro. Contamos con el apoyo del Equipo de Orientación Psicopedagógica (E.O.P.), formado por una Orientadora y una PSC.

Disponemos de una profesora de Religión Católica, en virtud de los acuerdos que la Consejería de Educación mantiene con la Comisión Episcopal.

El centro se encuentra enclavado en el Paseo del Conde de Sepúlveda, que fue una de las zonas de expansión de la ciudad a primeros de los años setenta. La zona está bien dotada de recursos. En las inmediaciones hay un Centro de Salud y el Jardín Botánico, que también se encuentra muy cercano; así como los jardines que rodean la iglesia de Santo Tomás.

En líneas generales, puede decirse que la población de esta zona de la ciudad pertenece a un nivel sociocultural medio-alto.

El nivel de instrucción de los padres es medio con, aproximadamente, un cincuenta por ciento de padres con estudios superiores a los estudios primarios. En general, puede decirse que nuestros alumnos manifiestan una actitud positiva hacia el colegio. No hay casos destacables de rechazo o de indisciplina. El diálogo familia-escuela es bueno.

- **Trayectoria y experiencia en la aplicación de las Tic en el centro.**

Desde hace ya algunos cursos la utilización de nuevas tecnologías ha ido cobrando importancia en nuestro centro. Poco a poco se han ido realizando incorporaciones de materiales y cambios de infraestructuras que respondieran a las necesidades que iban surgiendo.

Curso 2003-2004	Puesta en marcha página Web del Centro Correo electrónico corporativo Programa Escuela /AULAS VIRTUALES2020/CORREO ELECTRÓNICO/WIFI 2019-2020
Curso 2003-2004	Puesta en funcionamiento del aula de informática.
Curso 2013-2014	Se instalaron 7 pizarras digitales en las 6 aulas de Primaria y en la Biblioteca.
Curso 2018 –2019 y 2019-2020	Se completa la instalación de PDI en las tres aulas de Educación Infantil. Se instalan la red wifi escuelas conectadas. Se ponen en funcionamiento las aulas virtuales.
Cursos 2020-2021 y 2021-2022	Dotación de 21 portátiles convertibles, 1 PDI Y 3 ordenadores de sobremesa.
Curso 2020-2021 y 2021-2022	El aula de informática se utiliza poco, por razones de COVID, por quedar anticuada y con ordenadores poco funcionales y por empezar a utilizar ordenadores de los alumnos y del Centro en las aulas.
Curso 2022-2023	Se pone en funcionamiento el aula de informática con ordenadores nuevos. Catorce puestos.

	<p>Se establece un horario para que todos los grupos pasen por el aula dos horas semanales.</p> <p>Se realiza una secuenciación de contenidos para trabajar con los alumnos.</p> <p>Se ponen en funcionamiento dos armarios cargadores con 24 ordenadores cada uno que se ubicarán en las aulas de 4º y 6º respectivamente. Se compartirá su uso con el resto de los cursos que se llevarán a las aulas previa reserva de día y hora. La reserva se gestionaba a través del siguiente código QR que los llevaba al calendario en el que podían reservar su hueco. Posteriormente llegan al centro diez paneles digitales que se instalan en cada una de las aulas.</p> <p>Se participa con los alumnos de 6º de Ed. Primaria en el programa Red XXI.</p>
<p>Curso 2023-2024</p>	<p>Se ponen en funcionamiento dos armarios cargadores con 25 y 24 ordenadores cada uno. Uno de ellos se ubica en el aula de 5º de Ed. Primaria y el otro lo comparten 1º y 2º de Ed. Primaria, quedando situado en el aula biblioteca.</p> <p>Recibimos dotación económica por parte de la dirección provincial para adquirir materiales relacionados con la Radio Escolar. Realizamos formación y como consecuencia de ello se pone en marcha el proyecto “Radio Colmenares”. A partir de la formación del profesorado y como punto de partida, se acuerda realizar un programa de radio en cada clase, que serán compartidos con la Comunidad Educativa a través de la siguiente página web: https://radiocolmenares.wixsite.com/radiocolmenares</p> <p>Recibimos dotación económica por parte de la dirección provincial para adquirir materiales relacionados con la Robótica. Realizamos formación en robótica con el fin de incorporarlo a nuestras aulas, cosa que hicimos a partir del 2º trimestre.</p> <p>Se participa con los alumnos de 3º de Ed. Primaria en el Programa de Red XXI.</p> <p>Se participa en el Programa “Digitalizamos la escuela” y se solicitan mentores digitales por parte de seis profesores.</p>
<p>Curso 2024-2025</p>	<p>Durante este curso se establecen desdobles en el horario para que todos los grupos de 3º a 6º trabajen semanalmente nuevas tecnologías: Robótica, Radio, diferentes aplicaciones</p>

	<p>de manera sistemática. Los programas de radio se continúan alojando a la siguiente página Web: https://radiocolmenares.wixsite.com/radiocolmenares</p> <p>Se participa con los alumnos de 4º de Ed. Primaria en el Programa de Red XXI.</p> <p>Se participa en el Programa “Código Escuela 4.0” y se solicitan mentores digitales por parte de siete profesores.</p>
--	---

▪ **Justificación y propósitos del Plan.**

El propósito de nuestro trabajo persigue elaborar un plan marco para consolidar el Plan Digital en nuestro centro, logrando la máxima integración de las TIC tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje, como en la organización y funcionamiento del centro.

▪ **Objetivos generales.**

- Incrementar el desarrollo de la competencia digital del alumnado y profesorado.
- Favorecer cauces de comunicación entre los miembros de la comunidad a través de las TIC.
- Utilizar las TIC como herramientas que favorezcan cambios metodológicos en nuestra actividad diaria favoreciendo la autonomía del alumnado, la creatividad, el emprendimiento, el aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje colaborativo...
- Generalizar el conocimiento y utilización de las herramientas digitales más útiles para el profesorado y el alumnado para el apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar y renovar la infraestructura existente para poder desarrollar esta competencia básica de manera óptima.
- Mantener en el profesorado y alumnado el interés por el uso y disfrute de las nuevas tecnologías, mediante diferentes herramientas innovadoras, alcanzar nuevos proyectos y aprendizajes.
- Impulsar la comunicación y los intercambios con otros centros y localidades a nivel nacional e internacional.
- Potenciar la búsqueda de información en la red y la valoración crítica de la misma, como elemento de conocimiento del mundo y de formación del alumnado como personas.
- Fomentar un uso seguro y responsable de Internet, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
- Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas que utiliza el centro.

▪ **Temporalización.**

	CURSO 24/25			CURSO 25/26		
	1er trimestre	2º trimestre	3e trimestre	1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
Revisión y modificación del plan.						
Presentación del plan para ser evaluado.						
Desarrollo del plan.						
Evaluación por parte del Claustro.						
Elaboración de propuestas de mejora.						
Presentación al Claustro y Consejo Escolar.						

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

Desde el curso 2022-2023 estamos utilizando la herramienta SELFIE con el fin de que nos permite conocer las opiniones del alumnado, profesorado y equipo directivo sobre el modo en que se utiliza la tecnología en el centro.

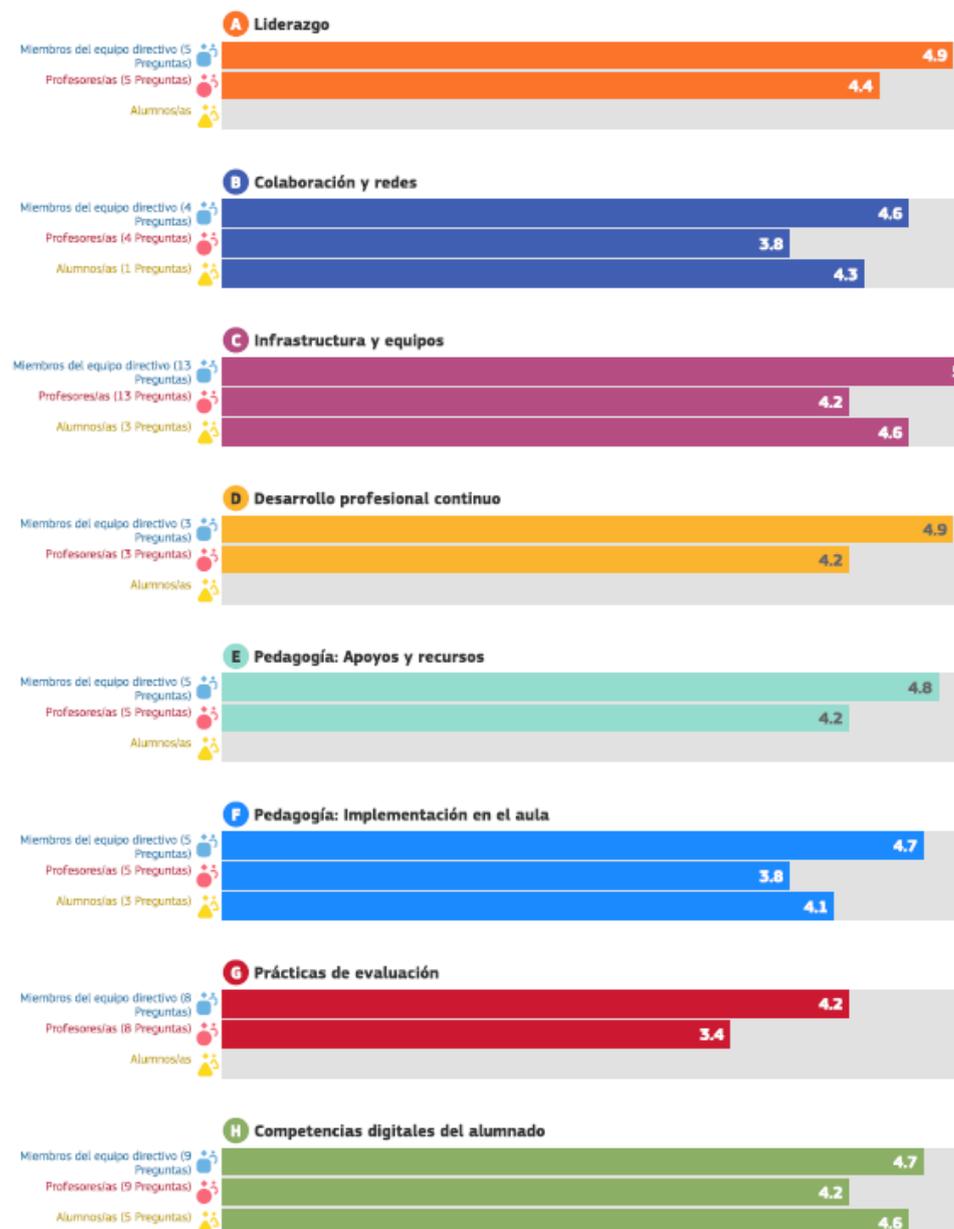
Durante el primer trimestre de este curso hemos realizado un nuevo Selfie de la situación actual del centro para obtener la instantánea del momento sobre la integración de las tecnologías en los procesos del centro y poder evaluar los avances que se han conseguido durante los dos cursos que lleva vigente el Plan.

En la siguiente imagen se muestra el resumen de las áreas que, comparando con la primera evaluación realizada en el curso 2022-23, se aprecia un aumento de porcentajes considerable.

7

Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



A continuación, se detallan los resultados de cada área, pudiéndose ver en cada una los porcentajes, resultado del SELFIE de noviembre del curso 2024/25.

SELFIE

A. Liderazgo

Las preguntas de esta área se centran en el papel que desempeña el liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo.

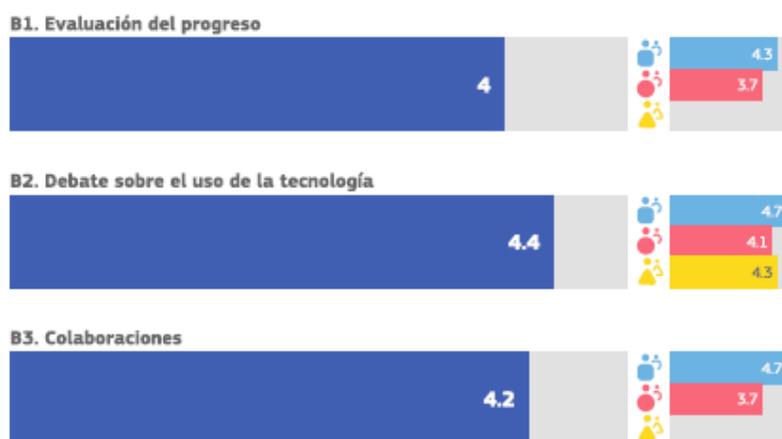


9

En los resultados de esta área se aprecia la intencionalidad del equipo directivo de integrar las nuevas tecnologías digitales dentro de las modalidades de enseñanza.

B. Colaboración y redes

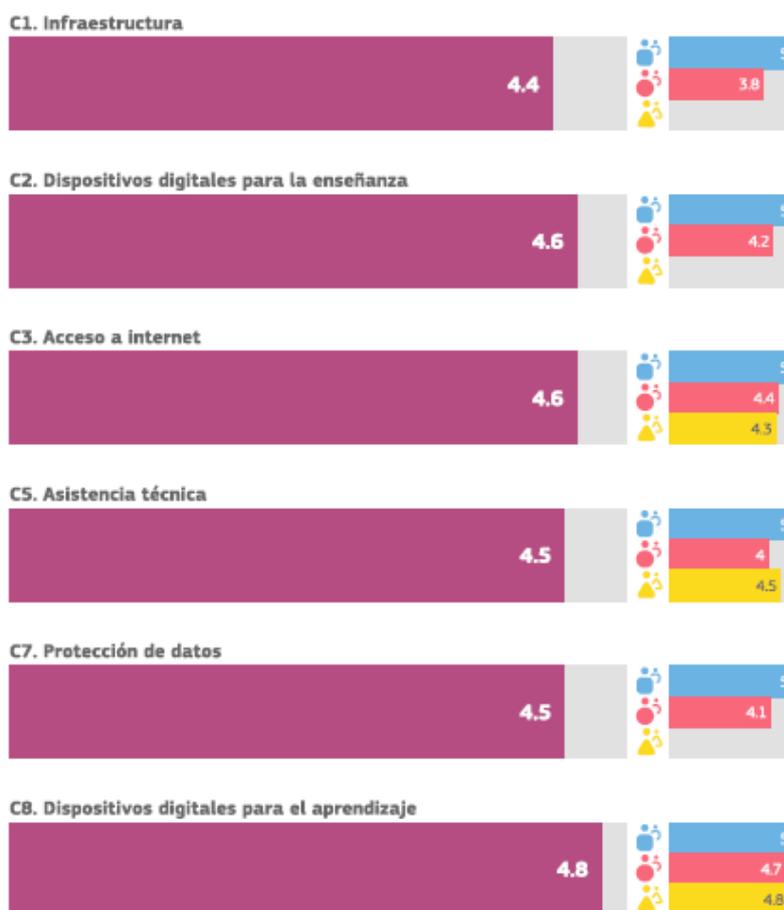
Esta área se centra en las medidas que los centros educativos pueden aplicar para promover una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de la organización.



Cada año se ha ido introduciendo una metodología de trabajo en la que el uso de los diferentes recursos tecnológicos ha ido tomando protagonismo.

C. Infraestructura y equipos

Las preguntas de esta área se centran en la infraestructura (p. ej., equipos, software, conexión a internet). Disponer de una infraestructura adecuada, fiable y segura puede permitir y facilitar el empleo de prácticas innovadoras de enseñanza, aprendizaje y evaluación.



En los últimos dos años hemos incrementado la dotación tecnológica de manera exponencial, lo que nos ha permitido dotar de recursos a todos los niveles.

D. Desarrollo profesional continuo

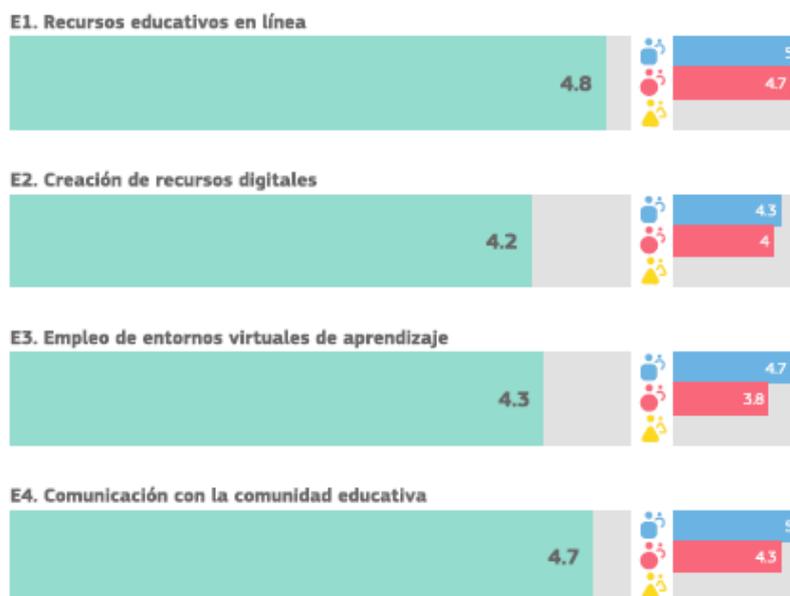
Las preguntas de esta área se centran en la manera en que el centro apoya el desarrollo profesional continuo (DPC) de su personal a todos los niveles. El DPC puede respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje.



La formación la consideramos esencial en todo el proceso de incorporación de la Tic. Desde el centro se pretende dotar de recursos a los docentes a través de dicha formación. Cada curso se propone un Plan relacionado con las Tic en el que la participación siempre es bastante alta.

E. Pedagogía: Apoyos y recursos

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.



Durante los últimos cursos, llevamos trabajando para dotar de recursos a los docentes con el fin de que actualicen sus metodologías introduciendo las tecnologías digitales. Cada curso se han tomado acuerdos que lo faciliten, consiguiendo que cada grupo disponga de recursos para ello.

F. Pedagogía: Implementación en el aula

Esta área se centra en la implementación en el aula de las tecnologías digitales para el aprendizaje, actualizando e innovando en las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

F1. Adaptación a las necesidades del alumnado



F3. Fomento de la creatividad



F4. Implicación del alumnado



F5. Colaboración del alumnado



F6. Proyectos interdisciplinarios



14

La implementación en el aula se centra en adaptar la enseñanza a las necesidades de los alumnos. Se utiliza el trabajo en grupo como forma de involucrarles en su propio aprendizaje.

G. Prácticas de evaluación

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas.

G1. Evaluación de las capacidades



G3. Retroalimentación adecuada



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo

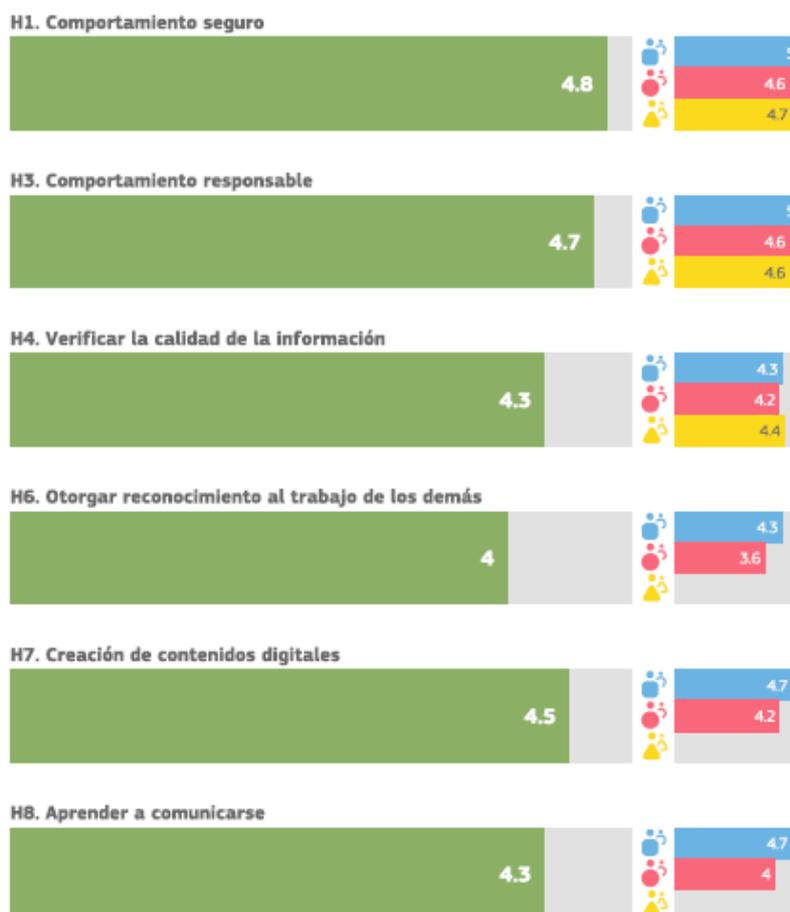


15

En esta área se han producido mejoras ya que se han contado con más recursos que nos han permitido poner en marcha diferentes prácticas de evaluación.

H. Competencias digitales del alumnado

Esta área estudia el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten al alumnado el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.



Tras dos años de desarrollo del Plan digital se va viendo el fruto del trabajo pudiendo apreciarse evolución de los alumnos. A pesar de ello, seguimos trabajando para que nuestros niños adquieran las habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan el uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.

Ambas autorreflexiones nos han servido de base para identificar y analizar nuestras fortalezas y debilidades y crear un plan sobre el uso de las tecnologías digitales como apoyo al aprendizaje.

ANÁLISIS DAFO

Debilidades

Personales:

Escasa iniciativa: El Plan fue elaborado por un grupo reducido de docentes y, sin embargo, el claustro está compuesto de 18 personas.

Desmotivación: tener que estar siempre convenciendo a algunos profesionales que no creen en ello supone un gran desgaste y desmotivación

Falta de capacitación personal: el personal docente puede carecer de las habilidades necesarias para integrar las TIC en el proceso educativo.

Inmovilismo: que surge por el miedo al uso de las nuevas tecnologías, a lo desconocido o a lo que no puedes controlar y te supone un esfuerzo.

Materiales:

Uso de metodologías tradicionales: Que conlleva la acomodación y no evolución.

Formación básica de parte de los profesores en competencias digitales.

Resistencia al cambio: algunos docentes muestran desinterés por introducir nuevas formas de organización y metodológicas.

Las instalaciones no están a la altura: la instalación eléctrica es muy antigua y da muchos problemas de cortes de luz.

Amenazas

Personales:

Desinterés de algunos profesores: aunque es una minoría, al ser un centro pequeño, afecta a los resultados.

Desajuste entre la mejora del nivel de competencia digital del profesorado y la rapidez con la que evolucionan los recursos TIC.

Escasa competencia digital de algunas familias.

Materiales:

Falta de tiempo: para la coordinación.

Excesiva burocracia que resta tiempo para lo importante.

Elevado número de alumnos por aula: que requiere de un gran esfuerzo.

Instalación eléctrica obsoleta: que con frecuencia dificulta el trabajo por las interrupciones inesperadas de corriente eléctrica.

Fortalezas

Personales:

Equipo directivo concienciado de la importancia del uso de las Tics y de la realización de un Plan digital de Centro real y práctico.

Apoyo mayoritario del Claustro: se ve la necesidad de las Tic a nuestro proceso de enseñanza- aprendizaje.

Buen clima de trabajo: somos un centro pequeño, con muy buen ambiente, algo muy necesario para que el trabajo en equipo funcione y de buenos resultados.

Materiales:

Equipamiento de todas las aulas del centro: internet y pizarras digitales.

Aula de informática dotada con 12 Ordenadores.

Ordenadores para el profesorado.

Amplia dotación de recursos Tic:

- Ordenadores para todos los alumnos de 4º, 5º, y 6º de primaria que disponen de armario cargador en cada una de sus aulas. Y un cuarto armario compartido para los alumnos de 1º y 2º.
- Estudio de radio para grabación de programas.
- Kits de robótica para Ed. Infantil y Primaria.

Oportunidades

Personales:

La motivación y competencia digital de algunos profesores del Claustro y su buena disposición a ayudar al resto.

La colaboración incondicional de la mayoría de las familias.

Disponer de personal ajeno al centro que repara equipos informáticos y problemas técnicos.

El respaldo y ayuda incondicional que nos presta la Dirección Provincial de Educación y su Unidad de programas a través del Asesor técnico.

Materiales:

Deseo de dar una **imagen de modernidad y continua renovación** ante las instituciones y ante la comunidad educativa.

Conseguir mejorar el nivel de certificación Tic que a su vez nos abrirá otras vías de mejora.

Ampliar nuestros aprendizajes con el objetivo de poder enseñar de forma diferente.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

El plan TIC es un instrumento de planificación integrado en el PEC que persigue fundamentalmente el desarrollo del tratamiento de la información y competencia digital y la integración de las TIC como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Se pretende conseguir con el plan TIC:

▪ **Objetivos de dimensión educativa.**

- Desarrollar un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos para la adquisición de la competencia digital en el alumnado.
- Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículo los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
- Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro, como los blogs, páginas webs para promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado, alumnado y familias.
- Crear y adaptar materiales didácticos digitales para el proceso de enseñanza, fomentando la innovación metodológica.
- Animar y apoyar al profesorado a ser creador de contenidos digitales para las diferentes áreas.
- Promover formatos digitales de evaluación.
- Desarrollar la competencia digital en nuestro alumnado, promoviendo la utilización adecuada de las TIC y el desarrollo de un pensamiento crítico y reflexivo.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.
- Impulsar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros potenciales que podrían derivarse de un uso inadecuado de los medios informáticos.

▪ **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Utilizar las tecnologías digitales para mejorar la comunicación con alumnado, profesorado y familias.
- Facilitar, a través de las TIC, la comunicación de todos los miembros de la comunidad educativa (padres, profesores, alumnado, instituciones...).
- Adquirir competencias digitales relacionadas con el trabajo organizativo del Centro.
- Utilizar las herramientas digitales para mejorar la eficacia y la eficiencia de los procedimientos administrativos y relacionados con la comunicación.
- Mantener y mejorar la pág. Web y las redes sociales del centro como medio difusor de información que sea relevante para el Centro.
- Potenciar la comunicación entre el centro y las familias, con el fin de facilitar el seguimiento del alumnado.

- Mejorar los procesos de comunicación interna del Centro.
 - Analizar las necesidades, tanto de recursos (materiales, personales y/o de conectividad) como de formación, que nuestra comunidad educativa pudiera demandar.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
- Emplear tecnologías digitales disponibles en el centro para mejorar la educación.
 - Mejorar la dotación informática del área administrativa para una mejora en la eficacia de las gestiones.
 - Disponer de una asistencia técnica eficaz para resolver los problemas con los equipos digitales del centro.
 - Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, comunicaciones, normativas, actividades, etc.
 - Motivar y promocionar las ventajas de la formación del profesorado en TIC, ofreciendo ayuda, cursos, tutoriales, charlas y seminarios con la finalidad de una búsqueda constante de mejora que repercuta positivamente en la formación de nuestros alumnos.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

20

El Plan CoDiCe TIC será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, con las aportaciones del resto del profesorado manifestadas en las distintas reuniones celebradas y transmitidas a esta comisión mediante sus representantes.

Fase 1: Actualización del Plan: El equipo directivo con la colaboración del coordinador TIC y las aportaciones de la comisión TIC actualizará el Plan TIC. Temporalización 1er trimestre curso 2024-2025

Fase 2: Aprobación y presentación. El Plan TIC es aprobado por el Equipo Directivo y se presenta al Claustro y al Consejo Escolar. Temporalización: 2º trimestre curso 2024-2025

Fase 3: Desarrollo del Plan. El equipo TIC será el encargado de realizar el desarrollo y seguimiento de dicho plan. Temporalización: cursos 2024-2025, 2025-2026

Fase 4: Evaluación. Durante cada curso se marcarán dos momentos de evaluación del Plan, uno coincidiendo con la evaluación intermedia de la PGA (febrero) y otro al finalizar el curso (junio). Estas evaluaciones serán realizadas por la Comisión TIC y presentadas al Equipo Directivo. De esta evaluación surgirán propuestas de mejora que se introducirán en la PGA del curso siguiente.

Todas las actuaciones quedan resumidas en la siguiente tabla:

ACTUACIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN		
			C	EP	NC
Elaboración de acciones concretas para el curso académico teniendo como referencia el plan TIC y los objetivos del plan estratégico de centro.	Comisión TIC	Septiembre			
Dar a conocer a la comunidad educativa las acciones propuestas para dicho curso académico.	Coordinador TIC	Septiembre			
Seguimiento del desarrollo de las acciones propuestas.	Comisión TIC	Febrero Junio			
Evaluación y elaboración de propuestas de mejora	Comisión TIC	Junio			
Elaboración de la memoria y presentación al equipo directivo.	Comisión TIC	Junio			

21

Al finalizar el curso, se evaluará la incidencia de este plan en la vida del centro y se procederá a incorporar las propuestas de mejora que se consideren oportunas para el siguiente curso. Se realizará a través de las reuniones de coordinación y evaluación de los diferentes equipos docentes. Para la evaluación y realización posterior de la memoria se incluirán aspectos relativos a las diferentes líneas de actuación:

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

Los resultados de esta evaluación y las propuestas de mejora serán incluidos en la memoria final del centro y serán las líneas de actuación prioritarias para el curso siguiente y por tanto aparecerán recogidas en la PGA.

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

Una vez aprobado el Plan por el equipo directivo, será la comisión TIC la encargada de la difusión y la dinamización de este. Se darán los siguientes pasos:

- Se utilizará la aplicación One Drive y el equipo de Claustro de Teams para compartir el documento con todos los miembros del Claustro.
- Se hará público a través de la página Web de Centro y de las redes sociales (Instagram) a todas las familias.



CEIBDIEGODECOGMEIWAEB2



22

- Una vez entregado el Plan se celebrará un Consejo Escolar en el que se dará también a conocer en este órgano colegiado para conocimiento de todos los representantes de la comunidad educativa.

Se pondrán en marcha las siguientes acciones con cada uno de los grupos que conforman la Comunidad educativa:

ALUMNADO

Los tutores serán los encargados de realizar las siguientes actuaciones en relación con el Plan Tic:

- Explicar los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.
- Facilitar las instrucciones y claves de acceso a la Plataforma Educativa del centro.
- Difundir las normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales de del centro.
- Difundir las normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición: correo electrónico, Teams, Stilus...etc

PROFESORADO

El Plan Tic se dará a conocer en las reuniones generales y claustros de comienzo de curso, centrándonos en:

- Las acciones propuestas para el curso relacionadas con el Plan TIC.

- Las normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos y digitales del centro.
- La actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro (si procede)
- La realización de evaluaciones individuales relacionadas con la competencia digital, mediante la herramienta SELFIE.
- Continuar con nuestro Plan de Formación TIC formación relacionada con las TIC.

FAMILIAS

A través de las reuniones de padres que se realizan durante el curso dar a conocer:

- Las normas de uso y funcionamiento de Teams y Stilus.
- Las credenciales que facilita la Junta, sus herramientas y el uso que se hará de ellas para comunicarnos.
- Las aplicaciones y recursos digitales que se usarán en cada Etapa educativa.
- Se les facilitará la formación y ayuda (si procede) relacionada con el uso de las TIC.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

La organización de gestión del Plan necesita de una estructura organizada que lidere y haga el seguimiento del desarrollo del Plan. La comisión Tic junto con el equipo directivo serán los encargados de ello.

23

▪ **Comisión TIC:**

La comisión Tic se elegirá anualmente teniendo en cuenta tanto la formación del profesorado de cada uno de los ciclos, como la disposición que muestren los mismos. Será renovada cada año en la Comisión de coordinación pedagógica.

Durante este curso 2024-2025 la Comisión Tic está formada por:

- Equipo Directivo: - María José Sanz Brovia.
- Laura Moreno San Isidro.
- Alejandro Blanco Bonilla.
- Coordinador TIC: Juan Saez Laguna.
- Responsable de medios digitales: - Juan Saez Laguna.
- Responsable de formación: Sonia Martín Velasco
- Otros docentes pertenecientes a la Comisión TIC:
- Diana Rodríguez de Diego.
- Álvaro García Marcos.
- Lourdes Fernández Rico.

▪ **Funciones y tareas de la Comisión TIC:**

Funciones y tareas de la Comisión TIC	SI	NO	EP
Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.			
Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.			
Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.			
Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.			
Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.			
Realizar las gestiones necesarias para que el centro obtenga la certificación TIC			
Recoger en actas el contenido de cada una de las sesiones que realicen, así como los acuerdos a los que se llegue.			

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

24

• **Proyecto Educativo de Centro (PEC):** incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.

Objetivos: -Fomentar la inclusión de las Tic en todas las etapas educativas.

-Mejorar la gestión académica y administrativa mediante su informatización.

• **Propuesta Curricular (PC):** Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.

• **Programación General Anual (PGA):** Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.

Objetivos: -Facilitar la Comunicación telemática con las familias.

-Incorporar a la metodología el uso de herramientas Tic.

• **Programaciones Didácticas (PD):** Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.

- **Plan de Lectura (PL):** desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.

Objetivos: - Obtener información utilizando las nuevas tecnologías.

- En algunas de ellas se utilizarán las nuevas tecnologías.
- Plataforma LEOCYL y otras virtuales de cada Editorial.

- **Reglamento de Régimen Interno (RRI):** Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.

- **Plan de Convivencia (PC):** incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

Día de Internet seguro

- **Plan de Acción Tutorial:** define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.

Mejorar la comunicación entre el centro y las familias.

- **Plan de Acogida para el profesorado y para alumnos y familias, respectivamente:** para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.

Norma: Medidas que aseguren y faciliten la coordinación con las familias y con otras instancias implicada.

- **Plan de Mejora** que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.

- **Plan de Formación del centro**, que incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.

- **Plan de Atención a la Diversidad**, si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

- Oportunidades: Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para la eliminación de barreras de aprendizaje.
- Actuaciones: Creación de un banco de recursos multimedia en relación a igualdad, prevención de racismo, xenofobia y otras formas conexas de intolerancia.

Todos los documentos se pueden encontrar aquí:



- **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.**
 - Mejorar los procesos de comunicación interna del Centro.
 - Potenciar la comunicación entre el centro y las familias, con el fin de facilitar el seguimiento del alumnado.
 - Utilización de los programas de la Consejería: “COLEGIOS”, “GECE”, “ABIES”, “STILUS”

UTILIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA CONSEJERÍA				
PROGRAMA	PARA QUE SIRVE	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	
			POSITIVA	NEGATIVA
COLEGIOS	Administración del Centro: Datos	Secretario		
GECE	Gestión Económica	Secretario		
ABIES	Biblioteca: Catálogo y préstamo	Responsable de biblioteca		
STILUS	Sistema centralizado e integrado de gestión educativa en el ámbito de las enseñanzas no Universitarias de Castilla y León.	Director /Equipo Directivo		
HERMES	Comunicaciones electrónicas internas	Equipo Directivo		

26

- **Propuestas de innovación y mejora:**

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Mantenimiento de equipos tecnológicos	
Medida	Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Anual.

26

ACCIÓN 2: Utilizar el mail corporativo para las comunicaciones	
Medida	Dar uso al mail corporativo para las comunicaciones
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.
ACCIÓN 3: Mantener o mejorar el nivel de certificación TIC	
Medida	Revisar nuestro plan tic cada curso.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Febrero y tercer trimestre.
ACCIÓN 4: Mantener actualizada la página web del centro	
Medida	Revisar la página web del centro.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC/Equipo Directivo
Temporalización	Siempre que sea necesario
ACCIÓN 5: Mantener actualizada la página web de radio escolar del centro	
Medida	Realizar programas de radio y subirlos a la web
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas en la CCP
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Anual
ACCIÓN 6: Dinamizar la red social Instagram	
Medida	Realizar publicaciones con actividades o informaciones relevantes del centro.
Estrategia de desarrollo	Recopilar imágenes de las actividades y hacer publicaciones.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Annual.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Consideramos de vital importancia desarrollar en nuestros alumnos habilidades para saber buscar, obtener y procesar información como parte fundamental de la competencia digital y como elemento clave para el aprendizaje significativo y permanente. Las TIC se convierten así en un elemento básico y ventajoso a la hora de alcanzar los objetivos que nos planteamos en nuestra labor docente. Buscaremos siempre el logro de aprendizajes que faciliten en nuestro alumnado el desarrollo de las destrezas y competencias, importantes para una correcta adaptación a la sociedad del futuro.

- **Proceso de integración didáctica de las TIC.**

- Proceso de integración didáctica de las TIC **como objeto de aprendizaje:**

- Existe un consenso básico, que se ha actualizado en el presente plan TIC, de cómo y cuándo hay que comenzar a enseñar cada uno de los contenidos y competencias TIC a los alumnos. La secuenciación se detalla en otro punto posterior de este documento.
- En Ed. Infantil se potencia el uso de la PDI el manejo del ordenador y ratón y de aplicaciones que trabajan contenidos de la etapa.
- En Ed. Primaria contamos con el uso de la PDI y con las herramientas de Office 365, se utilizan la sala de informática y los portátiles propiedad del centro. En función del nivel se comienzan a realizar tareas utilizando distintas aplicaciones.

- Proceso de integración didáctica de las TIC **como aprendizaje del medio:** utilizando las Tic como recurso para favorecer los aprendizajes.

Para el adecuado desarrollo de la competencia digital será necesario abordar los siguientes aspectos:

- La información: conocer cómo se gestiona, se pone a disposición de los usuarios, motores de búsqueda y saber elegir los que mejor se adapten a las necesidades.
- Analizar e interpretar esa información para evaluar tanto el contenido como la fiabilidad.
- La comunicación: conocer los distintos medios de comunicación digital y su funcionamiento.
- La creación de contenidos y los distintos formatos que pueden utilizarse.
- La seguridad: conocer los riesgos que pueden darse con el uso de tecnologías, así como herramientas para evitarlos.

28

- Proceso de integración didáctica de las TIC **como medio de aprendizaje:**

Las TIC nos permiten un mayor grado de personalización del aprendizaje, existiendo incluso sistemas de inteligencia artificial que permiten adecuar las actividades y tareas a los conocimientos reales de los alumnos. Las TIC (TAC) permiten la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuarios y la participación activa, son altamente motivantes para los menores, se adaptan al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... y un largo etcétera. En resumen, son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

- Proceso de integración didáctica de las TIC **como entorno para el aprendizaje:**

- Todas las aulas del centro están equipadas con pizarra digital interactiva y acceso a la red.
 - En todo el colegio se ha implantado el uso de las herramientas corporativas de la Junta de Castilla y León como entorno de aprendizaje.
 - Los libros de texto de todo el centro cuentan con su correspondiente libro digital que se utiliza también de forma alternativa.
 - Disponemos de un aula de informática, así como de cuatro armarios cargador, con ordenadores portátiles: tres en las aulas de 6º, 5º y 4º que comparten con el aula de 3º y un cuarto en la planta donde están las aulas de 1º y 2º.
- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.**

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo la misma línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva. Se han establecido desdobles en todos los niveles para facilitar la integración de las tecnologías dentro del aula. Para la puesta en marcha de esta tarea, se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos (ordenadores y tabletas).
- Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.
- Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.
- Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.
- Inculcar hábitos relacionados con la seguridad digital, fomentando la responsabilidad hacia la gestión de contenidos.
- Integración de las nuevas tecnologías en el aprendizaje basado en proyectos.

- **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

Las TIC son uno de los motores del aprendizaje, ya que incita a la actividad y el pensamiento crítico. Los estudiantes están permanentemente activos al interactuar con el ordenador. El uso de la tecnología como recurso propicia la activa participación por parte del alumnado, además desarrolla su iniciativa y promueve un trabajo autónomo y riguroso. Pueden aprender a partir de los errores, ya que tienen la oportunidad de ensayar nuevas respuestas o formas de actuar para superarlos. Favorece también la estimulación multisensorial de los ACNEE, pudiéndose adaptar a las características personales de cada individuo permitiendo una mayor individualización y personalización.

En alumnos con problemas de desarrollo en la comunicación y lenguaje, se utilizarán diferentes aplicaciones que faciliten el mismo (Aula abierta en Arasaac, Leo con Lula, Soy visual, LetMeTalk...)

- **Propuesta de innovación y mejora: REVISAR**

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado	
Medida	Desarrollar unos criterios comunes
Estrategia de desarrollo	Revisar las programaciones didácticas y elaborar unos criterios comunes para el desarrollo de la competencia digital
Responsable	Claustro de profesores (Reuniones de ciclo)
Temporalización	A lo largo del curso
ACCIÓN 2: Definir criterios pedagógicos e inclusivos	
Medida	Definir los procesos de individualización del aprendizaje.
Estrategia de desarrollo	Al revisar las programaciones establecer y definir nuevos criterios pedagógicos e inclusivos.
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	A lo largo del curso.
ACCIÓN 3: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el centro	
Medida	Revisar currículo
Estrategia de desarrollo	Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.
Responsable	Comisión Tic
Temporalización	A lo largo del curso.
ACCIÓN 4: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado	
Medida	Analizar resultados de evaluación por trimestres.
Estrategia de desarrollo	Comparación de resultados con resultados anteriores y valoración.
Responsable	Claustro de profesores (CCP)
Temporalización	A lo largo del curso
ACCIÓN 5: ROBÓTICA	
Medida	Desarrollar actividades de robótica en el aula.
Estrategia de desarrollo	Desdobles semanales para desarrollar la actividad.
Responsable	Comisión Tic y profesorado implicado.
Temporalización	Curso 2024- 2025 y CURSO 2025-2026
ACCIÓN 6: RADIO	
Medida	Desarrollar actividades de radio en el aula.
Estrategia de desarrollo	Desdobles semanales para desarrollar la actividad.
Responsable	Comisión Tic y profesorado implicado

Temporalización	Curso 2024-2025 y CURSO 2025-2026
ACCIÓN 7: CINE	
Medida	Solicitar proyecto de innovación educativa Tic: FILMA PRIMARIA
Estrategia de desarrollo	Rellenar solicitud
Responsable	Comisión Tic y profesorado implicado
Temporalización	Curso 2024-2025 y 2025-2026
ACCIÓN 8: LAB-IA	
Medida	Solicitar proyecto de innovación educativa Tic: LAB-IA
Estrategia de desarrollo	Rellenar solicitud
Responsable	Comisión Tic y profesorado implicado
Temporalización	Curso 2024-2025 y 2025-2026
ACCIÓN 9: "CANSAT"	
Medida	Solicitar proyecto de innovación educativa Tic: CANSAT
Estrategia de desarrollo	Rellenar solicitud
Responsable	Comisión Tic y profesorado implicado
Temporalización	Curso 2025-2026

3.3. Desarrollo profesional.

31

La formación y capacitación del profesorado siempre es un objetivo en nuestro centro, sobre el que trabajamos año tras año.

Desde la puesta en práctica del Plan digital nos hemos formado y pretendemos seguir haciéndolo en los siguientes aspectos:

CURSO 2022-2023	ROBÓTICA
CURSO 2023-2024	RADIO
CURSO 2024-2025	GRUPO DE TRABAJO: LA RADIO ESCOLAR PÍLDORAS TIC *(1)
CURSO 2025-2026	INTELIGENCIA ARTIFICIAL PÍLDORAS TIC

***(1) TABLA CALENDARIO PÍLDORAS TIC CURSO 2024/2025**

Primer trimestre						
	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión 4	Sesión 5	Sesión 6
contenido	3 sept	5 sept	26 sept	24 oct	28 nov	19 dic
	Presentación plan acogida profesores	Presentación plan acogida profesores	Plan radio	Plan radio	Aplicaciones: • Descargas audio • Puzles online	Aplicaciones: • Inteligencia artificial
	Segundo trimestre					
	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3			
contenido	30 ene	27 feb	27 mar			
	robótica: • Lego spike: básico	robótica: • Lego spike: básico	Aplicaciones: • Generador operaciones • Formularios			
	Tercer trimestre					
	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3			
contenido	24 abr	29 may	26 jun			
	Aplicaciones: • Editor web: wix	Aplicaciones: • Editor web: wix	Aplicaciones: • Editor web: wix			

- **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.**

Durante el curso 22/23 utilizamos la herramienta Selfie for teachers para realizar la autoevaluación de la competencia digital de los miembros del claustro:

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

El resultado queda plasmado en la siguiente gráfica.



La situación actual podemos valorarla con el reconocimiento de la competencia digital por parte del CFIE de cada uno de los miembros del Claustro pasados dos cursos cada profesor tiene reconocida oficialmente su competencia digital, que queda recogida en la gráfica siguiente:



- **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.**

En nuestro centro, la gran mayoría del profesorado ha participado en los seminarios y cursos de formación que se han desarrollado durante varios años en el centro, para la adquisición de la competencia digital. Formación que, ha ido introduciendo las modificaciones

oportunas, solicitadas por el profesorado. Además, los docentes complementan esta formación con la ofertada por el CFIE de Segovia.

La Comisión de Coordinación Pedagógica determina las necesidades de formación en materia de tecnologías de la información y comunicación en función de los datos recogidos por los ciclos de profesores y de la comisión TIC al finalizar el curso escolar. Estos se señalan en la memoria anual y se establecen como el punto de partida para la programación del curso siguiente. En numerosas ocasiones, las necesidades de formación en TIC han determinado los planes de formación en centro.

- **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.**

La Comisión Tic junto con el equipo Directivo han elaborado el **Plan de acogida** del profesorado en el que se incluyen todos los aspectos relacionados con Tic. Dicho plan se anexa al final de este documento (Anexo 1))

Además, desde la Comisión TIC, se incluye a todo el profesorado del centro en la plataforma educativa y se les facilitan las instrucciones de uso y manejo, tanto de forma escrita como en una sesión formativa, para poder facilitar su uso en el curso escolar.

Con dicho plan queremos favorecer la incorporación del nuevo profesorado al centro y lograr un clima de confianza entre el equipo docente, así como dar a conocer los recursos materiales y tecnológicos con los que cuenta el centro.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: Actualizar y ampliar repositorio de Apps	
Medida	Actualizar y ampliar el repositorio de aplicaciones y materiales útiles para trabajar los diversos contenidos en el aula con los portátiles para todos los niveles en Infantil y Primaria.
Estrategia de desarrollo	Compartir con el profesorado nuevas aplicaciones o webs para complementar las ya alojadas en la web, así como intercambiar buenas prácticas: https://diegocolmenaresg.wixsite.com/recursos/p%C3%A1ginas-web
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	A lo largo del curso.
ACCIÓN 2: Realizar los cuestionarios <i>SELFIE, SELFIE FOR TEACHERS</i>	
Medida	Realizar los cuestionarios de evaluación para conocer el nivel de competencia digital del centro, profesores y alumnos.
Estrategia de desarrollo	Analizar los resultados obtenidos por los cuestionarios para implantar mejoras en el centro.
Responsable	Equipo directivo y Claustro.
Temporalización	Primer trimestre.
ACCIÓN 3: Participación en los Proyectos de Innovación Educativa	
Medida	Inscribirse en los PIE para mejorar la competencia digital del centro.

Estrategia de desarrollo	Mantener la participación del Claustro en estos proyectos.
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	Anual.
ACCIÓN 4: Participar en el programa “Código Escuela.4.0”	
Medida	Inscribirse en los Programas oficiales que ayuden a mejorar la competencia digital (“Código Escuela 4.0” o similar)
Estrategia de desarrollo	Participar en la formación y transmitir los aprendizajes a profesores y alumnos.
Responsable	Comunidad Educativa.
Temporalización	Curso 2024-2025 2025-2026
ACCIÓN 5: Detección de necesidades formativas	
Medida	Formulario de detección de necesidades.
Estrategia de desarrollo	A través del CFIE se rellenará el formulario de detección de necesidades para el curso 25/26
	Responsable de formación- Claustro de profesores
Temporalización	Abril 2025
ACCIÓN 6: Impulsar actividades formativas sobre metodologías activas	
Medida	Solicitar plan de formación en centro sobre metodologías Inteligencia Artificial
Estrategia de desarrollo	Completar el modelo de solicitud del CFIE
Responsable	Responsable de formación- Claustro de profesores
Temporalización	Abril de 2025
ACCIÓN 7: Colaboración y coordinación del profesorado	
Medida	Uso compartido de materiales y documentos del centro.
Estrategia de desarrollo	Alojamiento de materiales y documentos para uso compartido en equipo de Claustro de Teams.
Responsable	Equipo directivo y Claustro.
Temporalización	Anual.

3.4. Procesos de evaluación.

- **Procesos educativos:**

- **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**

La comisión Tic define los siguientes indicadores de logro para evaluar la competencia digital:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL																	
ALUMNOS	Alumno1																
INDICADORES																	
MANEJO DEL DISPOSITIVO																	
Conoce los tipos de dispositivos y sus partes, y hace un uso adecuado del vocabulario TIC																	
Sabe encender y apagar el ordenador de manera autónoma y segura																	
Realiza un manejo adecuado del ratón																	
Usa los diferentes botones del teclado para la búsqueda de información y el manejo de los diferentes programas																	
Hace un uso responsable de los dispositivos e internet																	
Utiliza adecuadamente los programas y usa las apps más adecuadas para cada función																	
Conecta los dispositivos adecuadamente, una vez utilizados, para su correcta carga																	
Controla el volumen adecuadamente																	

INTERNET Y NAVEGADORES																			
Sigue las instrucciones dadas por el profesor ante el uso de las TIC																			
PRESENTACIONES																			
Visualiza una presentación																			
PROCESADOR DE TEXTO																			
Lee un texto sencillo																			
PENSAMIENTO COMPUTACIONAL																			
Conoce conceptos básicos de programación adaptados a su edad																			
Conoce las funciones de DOC y SUPERDOC																			
Identifica los programas de forma adecuada para realizar el itinerario marcado																			
RADIO ESCOLAR																			
Conoce el vocabulario relacionado con el equipo de radio																			
Identifica y respeta los diferentes roles dentro de una grabación																			
Identifica y respeta los momentos de la grabación																			
Respeto los materiales usados para la grabación y edición del programa de radio																			
OTRAS APLICACIONES																			
Identifica la aplicación YOUTUBE como motor de búsqueda de vídeos																			
Ve vídeos sobre los contenidos trabajados en el aula																			
Utiliza las páginas web creadas por los maestros para el refuerzo de los aprendizajes																			

CORREO ELECTRÓNICO																			
Maneja el acceso a su cuenta de correo electrónico																			
Es capaz de enviar y reenviar un mensaje determinado																			
Es capaz de descargar un archivo y adjuntar un archivo en el correo electrónico																			
Es capaz de enviar un mensaje a varios destinatarios a través del correo electrónico																			
Usa el correo electrónico de forma adecuada y responsable																			
PRESENTACIONES																			
Visualiza una presentación																			
Crea diapositivas, inserta títulos, texto, música, transiciones...																			
Realiza algún trabajo o presentación usando diferentes herramientas																			
Maneja de forma autónoma diferentes programas para realizar exposiciones																			
PROCESADOR DE TEXTO																			
Reconoce las funciones básicas de todas las teclas																			
Conoce las funciones básicas, abre archivos, escribe, guarda, imprime...																			
Cambia el tamaño de la letra, tipo y establece márgenes																			
Es capaz de abrir una imagen, modificarla, recortarla y retocarla																			
Es capaz de abrir un texto y modificarlo																			
Es capaz de insertar una tabla y modificarla																			

USO TIC 4º EP



USO TIC 6º EP



▪ **Procesos organizativos:**

La comisión TIC, con las aportaciones de los equipos de ciclo, será la encargada de evaluar los aspectos organizativos que se han implementado para incluir las herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las reuniones establecidas. Se utilizará la herramienta FORMs para realizar la recogida de datos donde se analizará y valorarán los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales. Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.

55



▪ **Procesos tecnológicos:**

La comisión TIC se encargará cada curso de evaluar el funcionamiento de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Para ello tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- El protocolo de comunicación entre el profesorado utilizando las plataformas que establece la Consejería de educación.

- El nivel de efectividad y participación del profesorado al desarrollar su trabajo a partir de documentos colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.

Todas las valoraciones darán lugar a diferentes propuestas de mejora que se reflejarán, posteriormente, en la memoria anual del curso y serán incluidas en la PGA del curso siguiente.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Evaluar a través de la TIC	
Medida	Incluir las TIC dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.
Estrategia de desarrollo	Inclusión de herramientas TIC dentro del proceso de evaluación de las diferentes áreas.
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Cursos 2024/2025 y 2025/2026
ACCIÓN 2: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología	
Medida	Sistematizar el proceso de evaluación.
Estrategia de desarrollo	A través de la tecnología, sistematizar por áreas y cursos el proceso de evaluación.
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	Cursos 2024/2025 y 2025/2026
ACCIÓN 3. Seleccionar diferentes procesos Tic de evaluación	
Medida	Seleccionar diferentes procesos de evaluación y secuenciarlos haciendo una planificación que se adecue a cada área. Recogerlo en una tabla.
Estrategia de desarrollo	Establecer la secuenciación adaptada a los diferentes ciclos.
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Cursos 2024/2025 y 2025/2026

3.5. Contenidos y currículos

- **Integración curricular de las Tic en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.**

Consideramos que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo del siglo XXI y del proyecto educativo del centro. Podríamos decir que hoy en día nos resultaría muy complejo volver a dar clase como hace algunos años, sin el apoyo de la tecnología. Entendemos que desde el punto de vista del enseñante son una herramienta poderosa que facilita el aprendizaje. Permiten diversidad de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad: todos aprendemos de forma diferente. Esta diversidad se ve potenciada por la enorme variedad de herramientas TIC que podemos utilizar. Lógicamente hay que acompañar al alumno para que el conocimiento de estas poderosas herramientas sea parejo a su desarrollo evolutivo, y el alumno comprenda y aprenda a utilizar aquellas que creemos por nuestra experiencia son adecuadas a su edad.

La integración curricular de las TIC en las áreas se realiza a través de las programaciones didácticas. Además de los contenidos, los puntos 3, 4 y 5 explicitan esta integración.

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.**

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS COMPETENCIA DIGITAL										
CONTENIDOS	CRITERIOS EVALUACIÓN	SECUENCIACIÓN								
MANEJO DISPOSITIVO		13	14	15	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, tablet, paneles, buscador.	Conoce los tipos de dispositivos y sus partes, y hace un uso adecuado del vocabulario TIC	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Terminología básica: archivo, carpeta, escritorio, menús	Conoce y utiliza adecuadamente el vocabulario relacionado con los software actuales					x	x	x	x	x
Encender y apagar dispositivo	Sabe encender y apagar el ordenador de manera autónoma y segura	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Conectar periféricos: ratón, auriculares	Sabe dónde y cómo conectar periféricos: ratón, auriculares				x	x	x	x	x	x
Manejo diferentes tipos ratones: externo e interno	Realiza un manejo adecuado del ratón	X	x	x	x	x	x	x	x	x
Botón derecho e izquierdo	Usa los diferentes botones del ratón para la búsqueda de información y el manejo de los diferentes programas				x	x	x	x	x	x
Manejo del teclado	Usa los diferentes botones del teclado para la búsqueda de información y el manejo de los diferentes programas			x	x	x	x	x	x	x
Manejo responsable dispositivo	Hace un uso responsable de los dispositivos e internet	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Uso de programas y aplicaciones	Utiliza adecuadamente los programas y usa las apps más adecuadas para cada función	x	x	x	x	x	X	x	x	x
Procedimiento de carga de los dispositivos	Conecta los dispositivos adecuadamente, una vez utilizados, para su correcta carga			x	x	x	x	x	x	x
Control de volumen: quitar, poner, subir, bajar, silenciar, ...	Controla el volumen adecuadamente			x	x	x	x	x	x	x
Seleccionar iconos del escritorio para la ejecución de programas.	Utiliza el ratón y el doble "click" para ejecutar iconos y programas				x	x	x	x	x	x

Crear y borrar carpetas y archivos.	Crea, borra y modifica carpetas y archivos						X	X	X	X
Copiar, cortar, pegar y deshacer	Conoce y utiliza las funciones copiar, cortar, pegar o deshacer					X	X	X	X	X
Conectar los dispositivos a la red EDUCA con su usuario y contraseña.	Conoce su usuario y contraseña y sabe introducirlo para entrar en su usuario Educacyl				X	X	X	X	X	X
Personalización escritorio	Conoce y utiliza las herramientas adecuadas para personalizar su escritorio.				X	X	X	X	X	X
INTERNET Y NAVEGADORES										
Uso seguro de las TIC	Sigue las instrucciones dadas por el profesor ante el uso de las TIC	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Búsqueda de información en internet	Busca información determinada para la resolución de la tarea propuesta.							X	X	X
Procesa información extraída de internet	Realiza una búsqueda a partir de palabras clave									
Conocimiento y uso diferentes navegadores	Usa diferentes navegadores para búsqueda de información				X	X	X	X	X	X
Utilización web del centro y consejería	Utiliza la web del centro para buscar información sobre el mismo.						X	X	X	X
Descarga fotografías	Sabe descargar fotografías y utilizarlas de forma correcta						X	X	X	X
Saber catalogar y organizar la información	Detecta la información importante y la utiliza adecuadamente							X	X	X
Navegar y guardar favoritos	Utiliza adecuadamente los programas de búsqueda de información y organizar sus páginas en favoritos						X	X	X	X
Uso Copilot	Realiza una correcta utilización de la IA con el programa Copilot								X	X ⁵⁹
Riesgos en internet	Conoce qué es un antivirus, cortafuegos y utilizar con educación chat, foros, mail...				X	X	X	X	X	X
Uso responsable	Realiza un uso adecuado de la navegación por internet						X	X	X	X
CORREO ELECTRÓNICO										

Entrar correo electrónico corporativo usando su usuario y contraseña	Maneja el acceso a su cuenta de correo electrónico						X	X	X	X
Enviar y recibir mensajes	Es capaz de enviar y reenviar un mensaje determinado						X	X	X	X
Adjuntar y descargar archivos	Es capaz de descargar un archivo y adjuntar un archivo en el correo electrónico						X	X	X	X
Múltiples destinatarios	Es capaz de enviar un mensaje a varios destinatarios a través del correo electrónico						X	X	X	X
Uso responsable	Usa el correo electrónico de forma adecuada y responsable						X	X	X	X
PRESENTACIONES										
Visualizar una presentación						X	X	X	X	X
Crear una presentación	Crea diapositivas, inserta títulos, texto, música, transiciones...						X	X	X	X
Conocer diferentes herramientas: Genially, Canva, Power Point...	Realiza algún trabajo o presentación usando diferentes herramientas						X	X	X	X
Realizar exposiciones usando aplicaciones	Maneja de forma autónoma diferentes programas para realizar exposiciones						X	X	X	X
PROCESADOR DE TEXTO										
Uso elemental del teclado	Reconoce las funciones básicas de todas las teclas					X	X	X	X	X
Manejo básico menús	Conoce las funciones básicas, abre archivos, escribe, guarda, imprime...					X	X	X	X	X
Dar formato al texto	Cambia el tamaño de la letra, tipo y establece márgenes					X	X	X	X	X
Insertar imágenes	Es capaz de abrir una imagen, modificarla, recortarla y retocarla						X	X	X	X
Insertar textos	Es capaz de abrir un texto y modificarlo						X	X	X	X
Insertar tablas	Es capaz de insertar una tabla y modificarla						X	X	X	X
Corrector ortográfico	Revisa la ortografía						X	X	X	X
Uso comandos Ctrl+X....	Realiza copias, pega y corta utilizando las Ctrl+...						X	X	X	X

Función leer en voz alta	Conoce la función de lectura en alto						X	X	X	X
Guardar documentos	Guarda los documentos creados en diferentes formatos				X	X	X	X	X	X
OFFICE 365										
Conocimiento herramientas	Conoce las diferentes herramientas que proporciona OFFICE 365					X	X	X	X	X
Teams	Utiliza Teams como canal de comunicación Accede a los diferentes recursos didácticos que se ofrecen						X	X	X	X
Word	Conoce Word y sus principales funciones Elabora documentos sencillos				X	X	X	X	X	X
Power Point	Identifica Power Point y sus principales funciones Utiliza y realiza presentaciones sencillas						X	X	X	X
One Drive	Accede a la plataforma One Drive Trabaja en línea de forma grupal y colaborativa						X	X	X	X
Sway	Crea y diseña actividades y recursos sencillos								X	X
Uso responsable	Utiliza de forma responsable los programas, software y plataformas				X	X	X	X	X	X
IMÁGENES/FOTOGRAFÍAS/VÍDEO										
Toma de una imagen	Abre una imagen, modifica, recorta, retoca y aplica filtros						X	X	X	X
Toma de un vídeo	Graba videos Realiza montajes y modificaciones videos con editores de videos						X	X	X	X
Eliminación de una imagen	Es capaz de eliminar una imagen						X	X	X	X
Eliminación de un vídeo	Es capaz de eliminar un video						X	X	X	X
Uso básico de editor gráfico	Crea y edita imágenes de gráficos, logotipos, iconos, etc.						X	X	X	X
Guardar imagen	Es capaz de guardar una imagen						X	X	X	X
Escaneo QR	Es capaz de escanear un QR						X	X	X	X

Utilización realidad aumentada: Quiver y otras aplicaciones	Identifica el concepto de realidad aumentada Usa aplicaciones sencillas como Quiver						X	X	X	X
Uso responsable	Hace un uso responsable de las imágenes y de los videos que maneja y a los que tiene acceso				X	X	X	X	X	X
PENSAMIENTO COMPUTACIONAL										
Conceptos básicos de programación	Conoce conceptos básicos de programación adaptados a su edad			X	X	X	X	X	X	X
Programación Scratch	Reconoce las principales funciones de la aplicación Es capaz de programar usando la programación por bloques								X	X
Programación code.org	Reconoce las principales funciones de la aplicación Es capaz de programar usando la programación por bloques Prepara composiciones musicales sencillas con MusicLab						X	X	X	X
Programación kits LEGO	Identifica los elementos necesarios para el uso de los kits: kits y tablet Es capaz de programar usando la programación por bloques Es capaz de elaborar sus propias construcciones y programarlas para conseguir el objetivo marcado por el maestro				X	X	X	X	X	X
Robots: DOC y SUPERDOC	Conoce las funciones de DOC y SUPERDOC Identifica los programas de forma adecuada para realizar el itinerario marcado	X	X	X	X	X				
RADIO ESCOLAR										
Vocabulario radio: mesa de mezclas, micrófonos, auriculares...	Conoce el vocabulario relacionado con el equipo de radio Conoce los aparatos que componen el equipo de radio	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento diferentes programas grabación: Speaker, Audacity	Identifica los principales programas usados dentro del proyecto de radio escolar				X	X	X	X	X	X

Manejo básico programas grabación y edición	Es capaz de usar las funciones básicas de los programas para poder realizar una grabación Es capaz de usar las grabaciones para editar un programa de radio							X	X	X	
Preparación del equipo	Es capaz de preparar el equipo para que otros alumnos puedan usarlo posteriormente								X	X	
Identificar diferentes roles, normas y momentos en la grabación	Identifica y respeta los diferentes roles dentro de una grabación Identifica y respeta los momentos de la grabación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Respeto los turnos de palabra										
Uso responsable del equipo	Respeto los materiales usados para la grabación y edición del programa de radio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
OTRAS APLICACIONES											
Uso Youtube	Identifica la aplicación como motor de búsqueda de vídeos Ve y busca vídeos sobre los contenidos trabajados en el aula							X	X	X	X
Uso Youtube kids	Ve vídeos sobre los contenidos trabajados en el aula	X	X	X	X	X					
Uso Wix maestros del centro	Utiliza las páginas web creadas por los maestros para el refuerzo de los aprendizajes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uso páginas juegos y recursos educativos	Es capaz de entrar en diferentes páginas webs y realizar actividades que refuercen los aprendizajes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uso Fiction Express	Lee libros de forma grupal e individual usando la aplicación								X	X	
Uso LeoCyl	Lee libros de forma grupal e individual usando la aplicación				X	X	X	X	X	X	
Uso Copilot	Identifica las principales funciones de la aplicación Elabora textos e imágenes usando la aplicación							X	X	X	
Uso responsable	Identifica los principales riesgos asociados al uso de las TICs				X	X	X	X	X	X	

PANELES INTERACTIVOS										
Conocer funcionamiento básico	Identifica principales funciones Identifica los botones del menú				X	X	X	X	X	X
Participar en juegos y actividades en los que el panel sea el centro de la actividad o un recurso para lograr otros objetivos	Participa en diferentes actividades usando el panel	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Uso responsable	Hace un uso responsable del mismo	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

Los criterios comunes para la selección, clasificación y acceso a los contenidos quedarán fijados en las programaciones didácticas.

Los recursos digitales se seleccionarán teniendo en cuenta la metodología que se va a llevar a cabo. Se mantendrá una vigilancia sobre las actualizaciones permanentes que se dan en estas herramientas para que no se produzcan desfases.

Cada profesor del centro tendrá acceso con sus credenciales de Educacyl a los recursos y contenidos que se alojarán en One Drive, Teams y aulas virtuales. Cada profesor facilitará el acceso a dichos recursos a través de un enlace o de un código QR

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.5. Contenidos y currículo	
ACCIÓN 1: Plan de Acogida TIC	
Medida	Puesta en marcha el plan de acogida digital para el nuevo profesorado, familias y alumnado del centro.
Estrategia de desarrollo	A comienzo de curso y siempre que se incorpore un nuevo miembro en la comunidad educativa presentar el plan con la finalidad de que todos lo conozcan.
Responsable	Comisión Tic.
Temporalización	Cursos 2024-2025, 2025-2026.
ACCIÓN 2: Repositorio de contenidos	
Medida	Establecer editor web WIX como base para la elaboración de página web de cada maestro.
Estrategia de desarrollo	Elaborar página web donde recoger vídeos, presentaciones y actividades.
Responsable	Comisión Tic.
Temporalización	Cursos 2024-2025, 2025-2026.
ACCIÓN 3: Participar en el Plan de seguridad y confianza digital	
Medida	Participar en todas las actividades que nos propongan desde los diferentes organismos (Junta de castilla y León, Policía Nacional, Policía local)
Estrategia de desarrollo	Seleccionar los destinatarios de las diferentes actividades a desarrollar durante el curso, según la propuesta de contenidos a trabajar.
Responsable	Equipo directivo y Claustro de profesores.
Temporalización	A lo largo del curso.
ACCIÓN 4: Robótica	
Medida	Aumentar el trabajo de robótica dentro de las aulas.
Estrategia de desarrollo	Plantear diferentes herramientas, web, materiales..., para el trabajo de robótica en el centro.
Responsable	Comisión Tic.
Temporalización	Cursos 2024-2025, 2025-2026.

ACCIÓN 5: Inteligencia artificial	
Medida	Conocer e incluir el uso de herramientas de IA
Estrategia de desarrollo	Incluir el trabajo con IA dentro de los diferentes procesos educativos.
Responsable	Comisión Tic.
Temporalización	Cursos 2024-2025, 2025-2026.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

El Centro mantendrá abierta la comunicación con el exterior a través de los siguientes recursos:

- Página Web del centro: contendrá toda a información actualizada sobre el centro.
- Correo electrónico corporativo de alumnos y profesores para envío de circulares con temas generales o temas de tutoría.
- Teams para comunicarse con los alumnos y familias.
- Aula virtual y blogs de clase.
- Herramientas de office365, especialmente Word, Power Point, Forms, Sway
- Dinamización de la cuenta de Instagram:
<https://www.instagram.com/ceipdiegodecolmenares/>

EDUCACIÓN INFANTIL	FAMILIAS	
	APLICACIONES	NORMAS (Horario, temas...)
3, 4 Y 5 años	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo • Teams • Teléfono 	<ul style="list-style-type: none"> • Temas exclusivamente de colegio. • Se leen los mensajes de Teams pero se contestarán cuando se pueda, preferiblemente en horario de exclusiva y horario previo a la entrada de los alumnos/as. Si fuera urgente se contestaría cuanto antes.
EDUCACIÓN PRIMARIA	FAMILIAS	
	APLICACIONES	NORMAS (Horario, temas...)
PRIMER CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo. • Teams. • Teléfono. • Agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Temas exclusivamente de colegio. • No se atiende e-mail en horario lectivo. • Si bien se leen los correos, se contestarán en horario de exclusiva y horario previo a la entrada de los alumnos/as. Si fuera urgente se contestaría cuanto antes.
SEGUNDO CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Temas exclusivamente de colegio. • Se contestarán cuando sea posible.

	<ul style="list-style-type: none"> • Teams. • Teléfono. • Agenda. 	
TERCER CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo. • Teams. • Teléfono. • Agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Temas exclusivamente de colegio. • No se atiende e-mail en horario lectivo. • Si bien se leen los correos, se contestarán en horario de exclusiva y horario previo a la entrada de los niños/as. Si fuera urgente se contestarían cuanto antes.
EDUCACIÓN INFANTIL	ALUMNADO	
	APLICACIONES	NORMAS (Horario, temas...)
3, 4 Y 5 años	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo • Teams 	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre por mediación de los padres, en horario lectivo.
EDUCACIÓN PRIMARIA	ALUMNADO	
	APLICACIONES	NORMAS (Horario, temas...)
PRIMER CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo. • Teams. • Agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las normas de convivencia recogidas en RRI también se aplicarán en el uso de estas aplicaciones. • Horario lectivo y extraescolar.
SEGUNDO CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo. • Teams. • Office 365. • Wix. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las normas de convivencia recogidas en RRI también se aplicarán en el uso de estas aplicaciones. • Horario lectivo y extraescolar.
TERCER CICLO	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo. • Teams. • Teléfono. • Agenda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Temas exclusivamente de colegio. • No se atiende e-mail en horario lectivo. • Si bien se leen los correos, se contestarán en horario de exclusiva y horario previo a la entrada de los niños/as. Si fuera urgente se contestarían cuanto antes. • Las normas de convivencia se aplican también a esta herramienta

		<ul style="list-style-type: none"> No se permite crear subgrupos o chats aparte de los creados por el profesor
EDUCACIÓN INFANTIL	PROFESORADO	
	APLICACIONES	NORMAS (Horario, temas...)
3, 4 Y 5 años	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico corporativo Teams Grupo Office 365 	<ul style="list-style-type: none"> Horario: cuando sea necesario para la organización del centro respetando horario de descanso. Temas relacionados con el colegio.
EDUCACIÓN PRIMARIA	PROFESORADO	
	APLICACIONES	NORMAS (Horario, temas...)
PRIMER CICLO	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico corporativo. Teams. 	<ul style="list-style-type: none"> Horario: cuando sea necesario para la organización del centro respetando horario de descanso. Temas relacionados con el colegio.
SEGUNDO CICLO	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico corporativo. Teams. 	<ul style="list-style-type: none"> Horario: cuando sea necesario para la organización del centro respetando horario de descanso. Temas relacionados con el colegio.
TERCER CICLO	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico corporativo. Teams. 	<ul style="list-style-type: none"> Horario: cuando sea necesario para la organización del centro respetando horario de descanso. Temas relacionados con el colegio.

La comisión TIC, tendrá entre sus funciones recoger las aportaciones y sugerencias de los equipos de coordinación docente con el fin de revisar y actualizar los recursos que se vayan a utilizar. La utilización de los mismos se realizará en base a los criterios didácticos y metodológicos establecidos para cada nivel educativo.

Cada ordenador de aula estará dotado con todos los programas y aplicaciones necesarias.

Se establecerá una revisión periódica de todos los recursos y se valorará la eficacia y eficiencia de los entornos y servicios en red de colaboración e interacción para el desarrollo de los objetivos educativos, comunicación, participación y gestión de la comunidad educativa.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Canales interactivos de colaboración	
Medida	Mantener los canales interactivos de colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
Estrategia de desarrollo	Difundir a través de las distintas reuniones de coordinación las acciones que se llevan a cabo en el centro.
Responsable	Equipo directivo y comisión Tic.
Temporalización	Cada curso, a lo largo del año.
ACCIÓN 2: Página web del centro	
Medida	Mantener actualizada la página web del centro para que las familias dispongan puntualmente de la información.
Estrategia de desarrollo	Introducir semanalmente las novedades informativas: convocatorias, actividades, festivales...etc.
Responsable	Equipo directivo (secretario)
Temporalización	A lo largo del curso
ACCIÓN 3: Dinamización del centro a través de las Redes Sociales.	
Medida	Continuar con la dinamización del centro a través de las redes sociales.
Estrategia de desarrollo	Trasmitir a través de la red social información de las diferentes actividades del centro, así como de informaciones relevantes para la comunidad educativa.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Cada curso, a lo largo del año.

3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Inventario TIC CEIP Diego Colmenares

PLANTA BAJA		
Aula 1	Aula 2	Aula 3
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ 2 tablet Lenovo Tab k10 ✓ 1 ordenador sobremesa lqwo + pantalla. ✓ 1 ordenador portátil Onelife ✓ 1 ordenador portátil HP Pro x360 Fortis 11'' ✓ Pizarra digital. ✓ Proyector. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ 1 ordenador sobremesa ThinkCentre + pantalla ✓ 1 ordenador portátil Onelife ✓ 1 ordenador portátil HP Pro x360 Fortis 11'' ✓ Pizarra digital. ✓ Proyector. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ 1 ordenador sobremesa ThinkCentre + pantalla ✓ 1 ordenador portátil Onelife ✓ 1 ordenador portátil HP Pro x360 Fortis 11''

✓	✓	✓
---	---	---

PLANTA BAJA



PLANTA PRIMERA		
Aula 4	Aula 5	Aula 6
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ Armario cargador con: <ul style="list-style-type: none"> – 12 ordenadores Acer TravelMate 14'' ✓ Ordenador sobremesa ThinkCentre + Pantalla ✓ Ordenador portátil HP Pro x350 Fortis G9 14'' ✓ Pizarra digital. ✓ Proyector. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ Ordenador portátil HP ProBook Fortis 14'' 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 ordenador sobremesa ThinkCentre ✓ Fotocopiadora
Aula 7	Aula 8	Aula 9
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ Ordenador sobremesa Iqwo + pantalla ✓ Pizarra digital. ✓ Proyector. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ Ordenador sobremesa HP ProDesk 400 G7 + pantalla ✓ Ordenador sobremesa Iqwo + pantalla. ✓ Pizarra digital. ✓ Proyector. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenador sobremesa HP Prodesk 400 G7 + pantalla ✓ Portátil Lenovo ✓ Material audio (almacén): <ul style="list-style-type: none"> – 2 altavoces. – Mesa mezclad. – 2 micrófonos.
Aula 10	Aula 11	Aula 12
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenador sobremesa + pantalla ✓ Ordenador portátil Lenovo 17'' ✓ 2 ordenador portátil 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenador sobremesa HP ProDesk 400 G7+ pantalla ✓ Ordenador portátil HP Probook Fortis 14'' 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenador sobremesa Innobo + pantalla ✓ Tablet

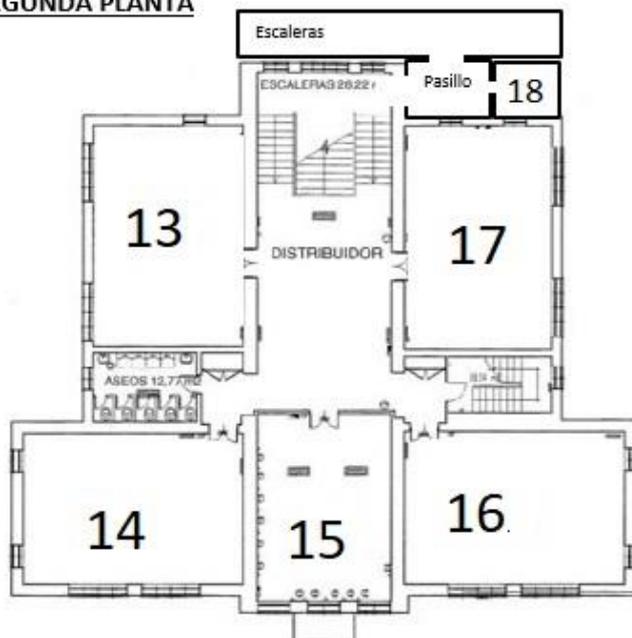
PRIMERA PLANTA



PLANTA SEGUNDA

Aula 13	Aula 14	Aula 15
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenador sobremesa HP ProDesk 400 G7+ pantalla ✓ Panel digital interactivo ✓ Proyector ✓ Pizarra digital ✓ Armario cargador con: <ul style="list-style-type: none"> - 9 ordenadores Asus 11.6" - 16 ordenadores HP Pro x360 11" 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ Pizarra digital ✓ Proyector ✓ Armario cargador con: <ul style="list-style-type: none"> - 17 ordenadores HP Probook 11" - 1 ordenador HP ProBook Fortis 14" - 7 ordenador ASUS 11,6" ✓ 1 ordenador portátil Lenovo 17" 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ 12 ordenador portátil HP ProBook Fortis 14" ✓ Ordenador sobremesa Innovo + pantalla ✓ Ordenador sobremesa HP ProDesk 400 G7 + pantalla
Aula 16	Aula 17	Aula 18
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo ✓ 1 ordenador portátil Lenovo 17" ✓ Proyector ✓ Pizarra digital 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenador sobremesa HP ProDesk 400 G7 + pantalla ✓ Panel digital interactivo ✓ Proyector ✓ Pizarra digital ✓ Armario cargador con: <ul style="list-style-type: none"> - 24 ordenadores ASUS 11.6 ✓ 3 kits LEGO SPIKE 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Panel digital interactivo

SEGUNDA PLANTA



PLANTA TERCERA

Aula 19	Aula 20
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenador portátil Telefónica Red XXI ✓ Mesa de mezclas ✓ 5 micrófonos ✓ 6 auriculares ✓ 2 grabadoras 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenador sobremesa Lexus + pantalla ✓ Proyector ✓ Pizarra interactiva

TERCERA PLANTA



➤ **CONEXIÓN A INTERNET**

El Colegio dispone de acceso a internet mediante una línea de fibra óptica de 300 Mbps simétricos. La gestión de las incidencias de red corre a cargo del responsable TIC.

La conexión de los equipos a internet se hace a través de:

- Los 15 puntos wifi-instalados (Escuelas Conectadas)
- La conexión por cable (Vodafone).
- Utilizamos red local para fotocopiadores y scanner.

➤ **INFRAESTRUCTURA TIC DE AULA**

Todas las aulas del centro cuentan con un PDI, altavoces y proyector. Todas las PDI están conectados a la red de escuelas conectadas. Cuando los alumnos traen sus dispositivos, utilizan esta misma red, a la que acceden con las credenciales que les asigna la Junta de Castilla y León.

➤ **SALA DE INFORMÁTICA**

Es un espacio de trabajo e investigación donde se utilizan distintas aplicaciones y herramientas multimedia para el aprendizaje. La sala cuenta con:

- 24 miniportátiles convertibles.
- 1 equipo de profesor con altavoces.
- 1 panel digital interactivo.

Todos los equipos disponen de conexión a internet de alta velocidad mediante cable de red. Para esta sala se establece un horario que coincide con los desdobles establecidos en los grupos de Primaria.

74

Enlace a calendario tic: [Calendar TIC](#)

➤ **ARMARIO CON PORTÁTILES**

Disponemos de cuatro armarios:

- Armario 6º. 25 ordenadores.
- Armario 5º. 25 ordenadores.
- Armario 4º. 24 ordenadores.
- Armario 1º y 2º. 12 ordenadores.

➤ **BIBLIOTECA**

La biblioteca cuenta con dos equipos de sobremesa conectados a la red por cable. Uno de ellos tiene instalado el programa ABIES para la gestión de las bibliotecas escolares. En él están registrados todos los libros de la biblioteca. Además, tiene un sistema de préstamos. Uno de los equipos está conectado a una PDI.

➤ **EQUIPOS DE USO COMÚN**

Se pone a disposición del profesorado varios dispositivos para usos relacionados con las tareas que desempeña dentro del colegio:

-Dos equipos de sobremesa ubicados en la sala de impresora con conexión a internet mediante cable de red y conectados a la fotocopiadora del centro.

- Dos portátiles de uso flexible en función de las necesidades ubicados en las coordinaciones de etapa de primaria, ubicados en el cuarto de la fotocopidora.

➤ **EQUIPOS DE DIRECCIÓN, SECRETARÍA Y JEFATURA DE ESTUDIOS**

Se dispone de diferentes equipos en distintos despachos:

- Un equipo de sobremesa en cada una de las salas (dirección, jefatura y secretaría) con conexión a internet mediante cable de red y conectados a la fotocopidora del centro.

- El centro dispone de tres fotocopadoras que se encuentran en la secretaría (modelo SHARP MX 3114), jefatura de estudios (modelo RICOH MP C 3001) y sala de coordinación (modelo RICOH).

Para el trabajo ofimático se priorizarán las herramientas corporativas de Microsoft Office 365, que la consejería de Educación pone a nuestra disposición. Cada profesor y alumno acceden a ellas con sus credenciales.

Adjuntamos inventario de equipamiento TIC:

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
CONVERTIBLE	Asus	BR1100FKA-BP1403XA	Windows 11	8 Gb	40
CONVERTIBLE	HP	ProBook x360	Windows 10	4 Gb	18
CONVERTIBLE	OnLife	PRO ONE	Windows 10	8 Gb	3
IMPRESORA MULTIFUNCION	Otro	RICOH	NS/NC	NS/NC	2
ORDENADOR PERSONAL	HP	PRODESK 400 G7	NS/NC	8 Gb	3
ORDENADOR PERSONAL	HP	ProDesk 400 SFF	Windows 11	8 Gb	3
ORDENADOR PERSONAL	Otro	ADL	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	INNOVO	Windows 7	4 Gb	4
ORDENADOR PERSONAL	Otro	IQWO	Windows 10	4 Gb	5
ORDENADOR PERSONAL	Otro	LG	Windows 7	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	THINK CENTRE	Windows 10	8 Gb	5
PANEL INTERACTIVO	Otro	SMART	Android	8 Gb	1
PANTALLA INTERACTIVA	Otro	VARIOS	NS/NC	NS/NC	10
PORTATIL	HP	ProBook Fortis 14 G9	Windows 11	8 Gb	15
PORTATIL	Lenovo	null	Windows 10	4 Gb	4

➤ **SERVICIOS ONLINE**

Disponemos de licencias corporativas para utilizar la plataforma Moodle, donde se encuentran alojadas las aulas virtuales.

El equipo instalado en la secretaría dispone de los programas de gestión económica GECE y COLEGIOS. Se realizan copias de seguridad diarias.

➤ **MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDADES**

Las incidencias en cualquiera de los equipos anteriormente descritos se trasladan al responsable TIC y al equipo directivo mediante un modelo de formulario, cuyo código QR estará disponible en la sala de informática y en la tutoría de primaria. La comisión Tic y equipo directivo recibirán las incidencias y serán los responsables de llevar a cabo las medidas necesarias para su reparación.

REGISTRO DE INCIDENCIAS



➤ **CRITERIOS DE SEGURIDAD**

En cuanto a las PDI, cada profesor es responsable del uso correcto de los equipos y de transmitir las posibles incidencias a la Comisión TIC/equipo directivo a través del cuestionario, cuyo código QR estará expuesto permanentemente, en el aula de informática.

En cuanto a los equipos Windows de cada profesor, éste será el responsable del uso correcto de los mismos, así como de notificar a la Comisión TIC /equipo directivo cualquier incidencia en los mismos utilizando el mismo QR que en el caso anterior.

Todos los ordenadores que cuentan con datos sensibles están protegidos por contraseña personal y antivirus. Se realizan copias de seguridad periódicas a los equipos de administración. La valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo la realizaremos trimestralmente a través de la CCP y de la Comisión TIC.

En cuanto a las propuestas de mejora realizaremos las siguientes acciones:

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 1: Actualizar inventario TIC	
Medida	Tener actualizado el inventario.
Estrategia de desarrollo	Inventariar toda la infraestructura de equipos según van llegando o se van adquiriendo, así como una valoración de su estado.
Responsable	Responsable Tic.
Temporalización	A lo largo de curso.
ACCIÓN 2: Definir la utilización de los espacios Tic	
Medida	Utilización de espacios TIC
Estrategia de desarrollo	Realizar una valoración y preparación, de los espacios para conseguir un mejor rendimiento de los equipos.

Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Primer trimestre
ACCIÓN 3: Planificar labores de mantenimiento que aseguren el funcionamiento adecuado de los equipos	
Medida	Mantenimiento de equipos.
Estrategia de desarrollo	Facilitar y agilizar la comunicación de las incidencias, mal funcionamiento de los equipos, entre tutores y responsables tic.
Responsable	Responsable Tic
Temporalización	Diariamente
ACCIÓN 4: Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos.	
Medida	Elaborar normas y uso de los dispositivos.
Estrategia de desarrollo	Establecer las normas y procedimientos, para conseguir un buen uso y mantenimiento de los equipos.
Responsable	Claustro
Temporalización	Primer trimestre.

3.8. Seguridad y confianza digital

77

El responsable principal de la seguridad y confianza digital será el secretario, en colaboración con la directora, que siempre estará velando por solucionar las posibles incidencias que puedan surgir.

Los datos de carácter académico y educativo estarán en el ordenador de Secretaría, bloqueado con contraseña y sin acceso público. Además, se realiza diariamente copia de seguridad de los Programas Colegios y Gece. El secretario es el encargado de custodiar las diferentes contraseñas, así como el borrado de los datos, si fuese necesario.

En todo momento se tendrá en cuenta la Ley Orgánica de Protección de Datos y Reglamento General de Protección de Datos.

Los ordenadores/portátiles del centro que usan los alumnos lo utilizan con las credenciales oficiales: usuario y contraseña.

Los correos colectivos enviados desde el centro a alumnos/as, padres/madres y diferentes colectivos, siempre se realizarán con copia oculta. En ningún caso se facilitarán a terceros datos particulares.

El almacenamiento de datos se hace por medio de los diferentes programas/aplicaciones de la Consejería de Educación (Colegios, Gece, Stilus,...) y quedan custodiados en el ordenador de Secretaría.

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

Para fomentar entre el alumnado la prevención de malos hábitos y conductas no deseadas en el uso de dispositivos y recursos digitales, participamos en las actividades enmarcadas el programa “Plan Director”, “Red XXI” y en el “Día de Internet seguro”.

De manera trimestral se revisarán los dispositivos que utilizan los alumnos.

- **Propuesta de innovación y mejora.**

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Talleres de seguridad y confianza digital.	
Medida	Talleres de seguridad y confianza digital
Estrategia de desarrollo	Realizar talleres de seguridad y confianza digital
Responsable	Comisión tic/Equipo Directivo
Temporalización	Anualmente/ A lo largo del curso
ACCIÓN 2: Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.	
Medida	Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad
Estrategia de desarrollo	Se establecerán las normas a seguir ante incidentes de seguridad
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Cuando se detecten/A lo largo del curso
ACCIÓN 3: Realizar auditorías de la seguridad de equipamientos y servicios.	
Medida	Auditorías de seguridad de equipamientos y servicios.
Estrategia de desarrollo	Revisiones trimestrales
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Anualmente/ Cuando se detecten
ACCIÓN 4: Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.	
Medida	Cursos/Seminarios de Formación
Estrategia de desarrollo	Fomentar la participación en Formación tic
Responsable	Equipo Directivo / Coordinador tic
Temporalización	Anualmente

4. EVALUACIÓN

4.1 Estrategias de seguimiento y evaluación

La evaluación y seguimiento de nuestro plan será llevado a cabo por el equipo TIC que contará con la colaboración del equipo directivo y de los coordinadores de ciclo a través de la CCP.

Se realizará en tres fases:

FASE	TAREA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
FASE INICIAL	Evaluación del punto de partida: competencia digital del profesorado y alumnado y dispositivos e infraestructura con la que se cuenta en ese momento.	EQUIPO TIC EQUIPO DIRECTIVO	PRINCIPIO DE CURSO
FASE INTERMEDIA	Se recogerán las necesidades y las incidencias que vayan surgiendo.	EQUIPO TIC EQUIPO DIRECTIVO CCP	A LO LARGO DEL CURSO
FASE FINAL	Se elaborará informe que recogerá: <ul style="list-style-type: none"> •Evaluación de objetivos conseguidos. •Análisis de las dificultades encontradas. •Se establecerán los aspectos de mejora que se incluirán en la memoria. 	EQUIPO TIC EQUIPO DIRECTIVO CCP	FINAL DE CURSO

79

Además, disponemos de las siguientes rúbricas que nos permiten evaluar y obtener información sobre el uso, integración, autoevaluación e indicadores de la Competencia Digital de los miembros de la comunidad educativa.

Rúbrica para evaluar la Competencia Digital de los alumnos				
Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
1. Uso de herramientas digitales	Necesita ayuda constante para usar dispositivos básicos (tablet, PC).	Usa dispositivos básicos con apoyo ocasional y realiza tareas sencillas.	Maneja dispositivos y programas de forma autónoma para tareas escolares.	Usa dispositivos y programas avanzados de manera autónoma y eficiente.
2. Resolución de problemas digitales	No identifica problemas técnicos ni busca soluciones.	Reconoce problemas básicos y pide ayuda para solucionarlos.	Identifica y aplica estrategias sencillas para resolver problemas técnicos.	Soluciona problemas complejos de manera autónoma o con investigación adicional.

79

3. Seguridad en línea	Desconoce prácticas seguras en internet y necesita supervisión constante.	Identifica algunos riesgos y sigue indicaciones para evitarlos.	Aplica prácticas seguras al navegar o compartir información en línea.	Promueve y aplica medidas de seguridad en línea de forma autónoma.
4. Comunicación digital	No utiliza herramientas de comunicación digital.	Usa herramientas básicas (email, chat) con supervisión.	Se comunica con claridad mediante herramientas digitales apropiadas.	Usa herramientas digitales para colaborar y comunicarse de forma efectiva y responsable.
5. Creación de contenido digital	No participa en la creación de contenido digital.	Contribuye con apoyo a la creación de contenido sencillo (dibujos, texto).	Diseña contenido digital (presentaciones, videos) con creatividad y autonomía parcial.	Crea contenido digital avanzado y original, utilizando múltiples herramientas.
6. Pensamiento crítico y ético en el entorno digital	No reflexiona sobre el uso de las tecnologías digitales.	Reconoce la importancia del uso responsable de las tecnologías.	Demuestra un pensamiento crítico al usar la tecnología para tareas académicas.	Promueve el uso ético y reflexivo de las tecnologías digitales en su entorno.

Instrucciones para uso de la rúbrica

Objetivo: Evaluar el nivel de competencia digital de los alumnos. Se pueden adaptar los criterios según la edad o los objetivos del curso.

Evaluación: Se evalúa cada criterio en una escala de 1 a 4.

- **1 (Inicial):** Necesita apoyo constante.
- **2 (Básico):** Comienza a manejar habilidades con apoyo.
- **3 (Intermedio):** Es autónomo en tareas cotidianas.
- **4 (Avanzado):** Usa herramientas digitales de forma autónoma, ética y eficiente.

Periodicidad: Aplicar la evaluación al inicio, intermedio y final del curso escolar para observar avances.

Evidencias: Recolectar trabajos, observaciones y registros de actividades digitales.

Evidencias: Observa el desempeño del alumno durante actividades prácticas y revisa productos digitales.

Frecuencia: Aplicar la rúbrica al inicio, mitad y final del ciclo escolar para evaluar el progreso.

Retroalimentación: Comparte resultados con los alumnos y familias, y adapta estrategias pedagógicas para fortalecer habilidades.

Rúbrica para evaluar la Competencia Digital de alumnos de Primero de Primaria				
Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Uso de dispositivos	Necesita ayuda constante para encender y manejar dispositivos.	Puede encender y usar el dispositivo con apoyo parcial.	Usa el dispositivo de manera autónoma en tareas simples.	Maneja el dispositivo de manera autónoma y con confianza.
Manejo de aplicaciones básicas	No sabe usar aplicaciones o necesita supervisión constante.	Usa aplicaciones básicas (juegos educativos, dibujo) con apoyo.	Maneja aplicaciones básicas de manera autónoma con pequeños errores.	Usa aplicaciones básicas de forma autónoma y explora nuevas funciones.
Seguimiento de instrucciones digitales	No comprende las instrucciones digitales sin ayuda constante.	Sigue instrucciones simples con supervisión.	Sigue instrucciones digitales simples de forma autónoma.	Sigue instrucciones digitales complejas con facilidad.
Seguridad en línea	No identifica riesgos en el uso de dispositivos.	Reconoce algunos riesgos, pero necesita supervisión constante.	Aplica prácticas básicas de seguridad (no compartir datos).	Aplica siempre prácticas seguras con mínima supervisión.

Instrucciones para uso de la rúbrica

Escala de evaluación: Asigna un puntaje de 1 a 4 por cada criterio según el nivel de desempeño.

Evidencias: Observa al alumno durante actividades prácticas como el uso de tablets o aplicaciones educativas.

Periodicidad: Aplica la rúbrica al inicio, a mitad y al final del curso para medir el progreso.

Retroalimentación: Comparte resultados con los alumnos y sus familias, destacando logros y áreas de mejora.

Rúbrica para evaluar la Competencia Digital de alumnos de Segundo de Primaria

Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Uso de dispositivos	Necesita ayuda constante para manejar dispositivos básicos (tablet, computadora).	Usa dispositivos básicos con apoyo parcial en tareas simples.	Maneja dispositivos de forma autónoma en actividades habituales.	Maneja dispositivos con autonomía y explora sus funciones adicionales.
Navegación en aplicaciones educativas	No puede abrir ni usar aplicaciones sin supervisión.	Usa aplicaciones educativas simples con ayuda.	Navega y utiliza aplicaciones educativas de manera autónoma.	Explora y utiliza aplicaciones educativas de forma eficiente y creativa.
Creación de contenido básico	No participa en la creación de contenido digital.	Crea contenido simple (dibujos, texto corto) con apoyo.	Crea contenido digital de manera autónoma con pequeños errores.	Crea contenido digital organizado y creativo de forma independiente.
Seguridad y uso responsable	No identifica riesgos en el uso de dispositivos o aplicaciones.	Reconoce algunos riesgos básicos con supervisión constante.	Aplica prácticas seguras y responsables con apoyo ocasional.	Usa dispositivos y aplicaciones siguiendo prácticas seguras de manera autónoma.

82

Instrucciones para uso de la rúbrica

Escala de evaluación:

- **1 (Inicial):** Necesita ayuda constante para realizar la actividad.
- **2 (Básico):** Realiza actividades con ayuda parcial.
- **3 (Intermedio):** Desempeña actividades con autonomía parcial.
- **4 (Avanzado):** Realiza actividades con autonomía y eficiencia.

Rúbrica para evaluar la Competencia Digital de alumnos de Tercero de Primaria

Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Uso de dispositivos y herramientas digitales	Necesita ayuda constante para manejar dispositivos (tablet, computadora).	Usa dispositivos y herramientas básicas con apoyo parcial.	Usa dispositivos y herramientas digitales de manera autónoma en actividades comunes.	Maneja dispositivos y herramientas con autonomía, explorando nuevas funciones.

82

Búsqueda de información en internet	No sabe realizar búsquedas en línea.	Realiza búsquedas simples con apoyo del docente.	Realiza búsquedas en internet de forma autónoma con orientación mínima.	Realiza búsquedas efectivas, seleccionando información relevante de manera autónoma.
Creación de contenido digital	No participa en la creación de contenido digital.	Crea contenido básico (texto, dibujos o presentaciones) con ayuda.	Crea contenido digital de manera autónoma con algunos errores.	Crea contenido digital organizado, creativo y bien estructurado de forma independiente.
Colaboración y comunicación digital	No utiliza herramientas digitales para colaborar o comunicarse.	Usa herramientas básicas para la colaboración con ayuda (email, chats educativos).	Participa en actividades colaborativas digitales con autonomía parcial.	Colabora y se comunica eficazmente usando herramientas digitales de forma autónoma.
Seguridad y ética digital	No identifica riesgos ni muestra un uso ético de la tecnología.	Reconoce algunos riesgos básicos y sigue normas de ética con supervisión constante.	Aplica prácticas seguras y éticas de manera autónoma en actividades específicas.	Usa la tecnología de forma responsable, aplicando siempre prácticas seguras y éticas.

Instrucciones para uso de la rúbrica

Escala de evaluación:

- **1 (Inicial):** Requiere ayuda constante para realizar las actividades.
- **2 (Básico):** Realiza las actividades con apoyo parcial.
- **3 (Intermedio):** Realiza las actividades con autonomía parcial.
- **4 (Avanzado):** Realiza las actividades con autonomía total y eficacia.

Evaluación: Aplicar la rúbrica durante actividades prácticas, proyectos digitales y observaciones en clase.

Evidencias: Recolectar productos digitales, registros de uso de herramientas y observaciones del docente.

Frecuencia: Evaluar al inicio, a mitad y al final del ciclo escolar para observar avances.

Retroalimentación: Compartir los resultados con alumnos y familias para reforzar áreas de mejora.

Rúbrica para evaluar la Competencia Digital de alumnos de Cuarto de Primaria

Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Manejo de dispositivos digitales	Requiere ayuda constante para manejar dispositivos (computadora, tablet).	Usa dispositivos básicos con ayuda parcial.	Usa dispositivos de forma autónoma en actividades simples.	Maneja dispositivos de manera autónoma y eficaz, explorando sus funciones.
Uso de aplicaciones educativas	No sabe abrir ni usar aplicaciones sin supervisión.	Usa aplicaciones con ayuda y sigue instrucciones simples.	Usa aplicaciones educativas de forma autónoma y cumple objetivos básicos.	Explora y utiliza aplicaciones educativas de forma creativa y autónoma.
Búsqueda y selección de información	No sabe buscar información en internet o necesita mucha ayuda.	Realiza búsquedas simples con apoyo, pero no siempre selecciona información adecuada.	Busca y selecciona información relevante con mínima supervisión.	Realiza búsquedas eficientes y selecciona información confiable de forma independiente.
Creación de contenido digital	No participa en la creación de contenido digital.	Crea contenido básico (texto, imágenes) con mucha ayuda.	Crea contenido digital organizado y funcional con autonomía parcial.	Diseña contenido digital creativo y bien estructurado de forma autónoma.
Seguridad y comportamiento en línea	No reconoce riesgos ni aplica prácticas seguras.	Reconoce algunos riesgos, pero necesita supervisión constante.	Sigue prácticas básicas de seguridad y comportamiento ético con apoyo ocasional.	Usa la tecnología de forma segura y ética, aplicando siempre buenas prácticas.

Instrucciones para uso de la rúbrica

Escala de evaluación:

- **1 (Inicial):** Requiere ayuda constante.
- **2 (Básico):** Realiza actividades con apoyo parcial.
- **3 (Intermedio):** Realiza actividades con autonomía parcial.
- **4 (Avanzado):** Realiza actividades con autonomía total y eficacia.

Evidencias: Observa el desempeño de los alumnos durante actividades digitales, revisa productos creados y analiza su interacción en plataformas educativas.

Periodicidad: Aplica esta rúbrica al menos tres veces durante el ciclo escolar (inicio, mitad y final) para observar progresos.

Retroalimentación: Ofrece a los alumnos sugerencias concretas para mejorar y refuerza los logros obtenidos.

Rúbrica para evaluar la Competencia Digital de alumnos de Quinto de Primaria

Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Manejo de dispositivos digitales	Requiere ayuda constante para manejar dispositivos (computadora, tablet, teclado).	Usa dispositivos con ayuda parcial en actividades básicas.	Usa dispositivos de manera autónoma en tareas comunes.	Maneja dispositivos eficientemente, explorando nuevas funciones y configuraciones.
Uso de herramientas digitales	No sabe usar herramientas digitales básicas (procesadores de texto, presentaciones)	Usa herramientas digitales básicas con ayuda constante.	Usa herramientas digitales para completar tareas con autonomía parcial.	Usa herramientas digitales de manera eficiente y explora funciones avanzadas.
Búsqueda de información en línea	No realiza búsquedas en internet o necesita mucha guía.	Realiza búsquedas simples pero no siempre selecciona información adecuada.	Realiza búsquedas de información relevante con mínima supervisión.	Realiza búsquedas efectivas y selecciona información confiable con criterio.
Creación de contenido digital	No participa en la creación de contenido digital.	Crea contenido básico con mucha ayuda (texto, imágenes, gráficos).	Crea contenido digital funcional y organizado con autonomía parcial.	Diseña contenido digital creativo, estructurado y adecuado al propósito de forma autónoma.
Colaboración en línea	No participa en actividades	Participa en actividades digitales	Colabora en actividades digitales con	Lidera o colabora eficazmente en entornos

	colaborativas digitales.	colaborativas con apoyo constante.	autonomía parcial.	digitales, utilizando herramientas adecuadas.
Seguridad y comportamiento ético	No reconoce riesgos ni sigue normas de seguridad en línea.	Reconoce algunos riesgos básicos, pero necesita supervisión constante.	Aplica prácticas seguras y éticas con apoyo ocasional.	Usa la tecnología de forma segura, ética y responsable de manera constante.

Instrucciones para uso de la rúbrica

Escala de evaluación:

- **1 (Inicial):** Requiere ayuda constante para realizar la actividad.
- **2 (Básico):** Realiza actividades con apoyo parcial.
- **3 (Intermedio):** Realiza actividades con autonomía parcial.
- **4 (Avanzado):** Realiza actividades con autonomía total y eficacia.

Evidencias: Evalúa el desempeño de los alumnos en actividades prácticas, proyectos grupales y productos digitales creados.

Frecuencia: Aplica la rúbrica en diferentes momentos del ciclo escolar para medir el progreso (inicio, intermedio y final).

Retroalimentación: Proporciona comentarios claros y específicos, reforzando logros y ofreciendo sugerencias para mejorar.

Rúbrica para evaluar la Competencia Digital de alumnos de Sexto de Primaria

Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Manejo de dispositivos digitales	Requiere ayuda constante para manejar dispositivos (computadoras, tablets, smartphones).	Usa dispositivos digitales con apoyo parcial en tareas básicas.	Maneja dispositivos con autonomía en tareas habituales.	Maneja dispositivos con fluidez, explorando configuraciones y funciones avanzadas.
Uso de herramientas digitales	No sabe utilizar herramientas digitales básicas (procesadores de texto,	Usa herramientas básicas con apoyo, pero con limitaciones en su aplicación.	Usa herramientas digitales de manera autónoma en tareas asignadas.	Domina herramientas digitales, explorando funciones avanzadas y aplicándolas creativamente.

	presentaciones, hojas de cálculo).			
Búsqueda y análisis de información en línea	No realiza búsquedas en internet o necesita mucha guía.	Realiza búsquedas básicas con ayuda, pero no siempre selecciona información confiable.	Realiza búsquedas relevantes y selecciona información adecuada con poca supervisión.	Realiza búsquedas efectivas y selecciona información confiable y relevante de forma autónoma.
Creación de contenido digital	No participa en la creación de contenido digital.	Crea contenido básico (texto, imágenes, gráficos) con ayuda constante.	Crea contenido digital funcional y organizado con autonomía parcial.	Diseña contenido digital creativo, bien estructurado y adecuado al propósito, de manera independiente.
Colaboración en entornos digitales	No participa en actividades colaborativas digitales.	Participa con ayuda en actividades digitales colaborativas simples.	Colabora en actividades digitales con autonomía parcial, usando herramientas básicas.	Lidera o participa activamente en actividades colaborativas usando herramientas avanzadas de forma eficaz.
Seguridad y ética digital	No reconoce riesgos ni sigue normas de seguridad y ética en línea.	Reconoce algunos riesgos básicos, pero necesita supervisión constante.	Aplica prácticas seguras y éticas con apoyo ocasional.	Usa la tecnología de manera ética y segura, respetando normas y aplicando buenas prácticas de forma constante.

Instrucciones para el uso de la rúbrica

Escala de evaluación:

- **1 (Inicial):** Necesita apoyo constante para realizar la actividad.
- **2 (Básico):** Realiza actividades con apoyo parcial.
- **3 (Intermedio):** Realiza actividades con autonomía parcial y precisión.
- **4 (Avanzado):** Realiza actividades de forma autónoma, eficaz y creativa.

Evidencias: Observa el desempeño en proyectos digitales, trabajos colaborativos, búsqueda de información y creación de contenido.

Frecuencia: Aplica la rúbrica al inicio, durante y al final del ciclo escolar para medir avances.

Retroalimentación: Ofrece comentarios positivos y constructivos, destacando logros y proponiendo áreas de mejora.

Rúbrica para evaluar el uso de Aplicaciones TIC

Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Manejo básico de la aplicación	No puede abrir o usar la aplicación sin ayuda constante.	Puede abrir y usar funciones básicas con apoyo.	Usa las funciones principales de manera autónoma.	Usa todas las funciones de la aplicación de manera eficiente y sin ayuda.
Realización de tareas asignadas	No completa la tarea o requiere supervisión total.	Completa la tarea con ayuda parcial.	Completa la tarea de forma autónoma con pequeños errores.	Completa la tarea de forma autónoma y con precisión.
Resolución de problemas simples	No identifica problemas ni busca soluciones.	Reconoce problemas simples y pide ayuda para resolverlos.	Identifica problemas y los resuelve con apoyo mínimo.	Identifica y resuelve problemas técnicos de manera autónoma.
Creatividad y uso adecuado	Usa la aplicación de forma muy limitada o inapropiada.	Usa la aplicación siguiendo indicaciones básicas.	Demuestra creatividad limitada en el uso de la aplicación.	Usa la aplicación de forma creativa y adecuada, explorando funciones adicionales.

88

Instrucciones para uso de la rúbrica

Puntaje: Asigna una calificación de 1 a 4 según el nivel alcanzado en cada criterio.

Evaluación: Aplica esta rúbrica durante actividades prácticas donde los alumnos usen aplicaciones TIC.

Retroalimentación: Proporciona comentarios claros para motivar mejoras en los niveles más bajos.

Rúbrica para evaluar Trabajos y Presentaciones Digitales

Criterio	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Contenido	Contiene información incompleta o irrelevante.	La información es básica y cumple parcialmente con el objetivo.	La información es clara, relevante y cumple con el objetivo.	La información es completa, clara, bien estructurada y supera las expectativas.

Diseño y creatividad	El diseño es desordenado o poco atractivo visualmente.	El diseño es básico, con poco uso de elementos visuales.	El diseño es organizado y usa algunos elementos creativos.	El diseño es atractivo, profesional y muestra creatividad destacada.
Uso de herramientas digitales	No utiliza herramientas adecuadas o muestra poco dominio.	Usa herramientas básicas con apoyo.	Usa herramientas adecuadas con autonomía parcial.	Domina herramientas digitales con fluidez y las aplica eficazmente.
Claridad en la presentación	Es difícil de entender, con poca organización.	Es comprensible pero necesita mayor claridad y orden.	Es clara y organizada, con algunos detalles mejorables.	Es clara, organizada y transmite el mensaje de manera eficaz y fluida.

Instrucciones para uso de la rúbrica

Puntaje: Asigna una calificación de 1 a 4 según el nivel alcanzado en cada criterio.

Evaluación: Utiliza la rúbrica durante la revisión de trabajos o presentaciones realizadas por los alumnos.

Retroalimentación: Ofrece sugerencias específicas para mejorar en áreas como contenido, diseño o uso de herramientas.

89

Rúbrica para evaluar la Integración Curricular de las TIC

Dimensión	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
1. Planificación curricular	Las TIC no están incluidas en el currículo escolar.	Las TIC se mencionan de forma genérica en el currículo.	Las TIC están integradas en las planeaciones, alineadas con objetivos educativos.	Las TIC son un componente esencial del currículo, integradas estratégicamente en todas las áreas.
2. Implementación en el aula	El uso de TIC es mínimo o inexistente en las actividades escolares.	Las TIC se usan ocasionalmente como herramienta complementaria.	Las TIC se integran de manera regular en actividades para enriquecer el aprendizaje.	Las TIC se usan constantemente para transformar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Uso pedagógico de las TIC	Las TIC se utilizan solo para tareas	Las TIC se emplean como apoyo visual	Las TIC se usan para fomentar aprendizajes	Las TIC se aprovechan para personalizar el aprendizaje y promover

89

	administrativas o básicas.	o práctico en clases.	interactivos y colaborativos.	la creatividad y el pensamiento crítico.
4. Formación docente	Los docentes no reciben formación en el uso de TIC.	Algunos docentes reciben formación básica sobre TIC.	La mayoría de los docentes están capacitados para usar TIC en su enseñanza.	Todos los docentes reciben formación continua y avanzada en TIC, aplicándolas con creatividad.
5. Infraestructura tecnológica	La infraestructura tecnológica es insuficiente o inexistente.	Hay equipamiento básico, pero no siempre está disponible o en buen estado.	La infraestructura es adecuada y funcional, pero con limitaciones de acceso.	La infraestructura tecnológica es moderna, accesible y suficiente para toda la comunidad escolar.
6. Evaluación del impacto de las TIC	No se evalúa el impacto de las TIC en el aprendizaje.	Se realizan evaluaciones esporádicas sobre el impacto de las TIC.	Hay un proceso sistemático para evaluar el impacto de las TIC en la enseñanza.	Los resultados de las evaluaciones son utilizados para mejorar continuamente la integración de las TIC.

Instrucciones para uso de la rúbrica

Objetivo: Diagnosticar y mejorar el nivel de integración de las TIC en el colegio.

Evaluación: Se evalúa cada dimensión en una escala de 1 a 4:

- **1 (Inicial):** Integración mínima o inexistente.
- **2 (Básico):** Uso limitado o poco estratégico de las TIC.
- **3 (Intermedio):** Integración regular y alineada con objetivos pedagógicos.
- **4 (Avanzado):** Uso innovador, estratégico y transformador de las TIC.

Aplicación: Esta rúbrica puede ser aplicada anualmente por el equipo directivo o una comisión encargada de innovación educativa.

Evidencias: Se deben recolectar observaciones de clases, encuestas a docentes y alumnos, registros de actividades y análisis del currículo.

Tabla de Indicadores para la Competencia Digital

Dimensión	Indicador	Descripción	Forma de Medición	Frecuencia
Uso de herramientas digitales	% de alumnos que usan dispositivos digitales de forma autónoma.	Mide la capacidad de los alumnos para manejar dispositivos como tablets, laptops o PC sin ayuda.	Observaciones, lista de control de tareas.	Semestral.

	% de alumnos que completan tareas académicas con herramientas digitales.	Identifica cuántos alumnos usan herramientas como procesadores de texto, presentaciones o apps.	Registros de actividades en clase.	Trimestral.
Resolución de problemas	% de alumnos que resuelven problemas técnicos básicos de forma independiente.	Mide la habilidad para solucionar fallos simples (conexión, aplicaciones, etc.).	Simulaciones, tareas prácticas.	Trimestral.
Seguridad en línea	% de alumnos que reconocen prácticas seguras en internet.	Evalúa la comprensión de conceptos como privacidad, contraseñas y riesgos en línea.	Encuestas, actividades prácticas.	Semestral.
	% de alumnos que aplican normas de conducta digital (netiqueta).	Observa cómo los alumnos se comportan respetuosamente en entornos digitales.	Evaluación de interacciones en plataformas.	Semestral.
Creación de contenido digital	% de alumnos que producen contenido digital original.	Mide la participación en actividades como creación de textos, videos o presentaciones.	Revisión de productos finales.	Trimestral.
	% de alumnos que usan múltiples herramientas para crear contenido.	Evalúa el uso de diversas tecnologías y programas en un mismo proyecto.	Análisis de proyectos digitales.	Anual.
Comunicación digital	% de alumnos que usan herramientas de comunicación digital de manera efectiva.	Mide la capacidad para colaborar mediante email, foros, chats o plataformas colaborativas.	Observación en actividades grupales.	Trimestral.
Pensamiento crítico y ético	% de alumnos que identifican información falsa o poco confiable en internet.	Mide la habilidad para analizar críticamente la información en línea.	Actividades de análisis y debate.	Semestral.
	% de alumnos que reflexionan sobre el uso responsable de las tecnologías.	Evalúa la comprensión del impacto ético y social del uso de las TIC.	Encuestas, redacciones.	Semestral.

Notas para la Implementación

Definir criterios claros: Establecer estándares para cada indicador según la edad de los alumnos.

Recolección de datos: Usar observaciones, encuestas, tareas prácticas y análisis de productos digitales para obtener evidencias.

Análisis de resultados: Comparar los datos entre periodos para medir el progreso.

Retroalimentación: Compartir los resultados con alumnos, docentes y familias para fortalecer áreas de mejora.

Adaptación: Revisar los indicadores cada año según los avances tecnológicos y necesidades del currículo.

Rúbrica para medición de Indicadores de Competencia Digital

Dimensión	Indicador	Nivel 1 (Inicial)	Nivel 2 (Básico)	Nivel 3 (Intermedio)	Nivel 4 (Avanzado)
Uso de herramientas digitales	% de alumnos que usan dispositivos digitales de forma autónoma.	La mayoría de los alumnos requiere ayuda constante para usar dispositivos.	Algunos alumnos usan dispositivos con apoyo ocasional.	La mayoría de los alumnos maneja dispositivos de forma autónoma.	Todos los alumnos usan dispositivos eficientemente y sin ayuda.
	% de alumnos que completan tareas académicas con herramientas digitales.	Solo un pequeño grupo completa tareas digitales básicas.	La mitad de los alumnos completa tareas digitales con apoyo.	La mayoría completa tareas digitales con autonomía parcial.	Todos los alumnos completan tareas digitales de manera autónoma.
Resolución de problemas	% de alumnos que resuelven problemas técnicos básicos de forma independiente.	No identifican problemas ni buscan soluciones sin ayuda.	Reconocen problemas simples y piden apoyo para solucionarlos.	La mayoría resuelve problemas técnicos básicos con poca ayuda.	Resuelven problemas técnicos básicos de manera autónoma.
Seguridad en línea	% de alumnos que reconocen prácticas seguras en internet.	Desconocen las normas de seguridad y requieren supervisión constante.	Identifican algunos riesgos, pero no siempre aplican las prácticas seguras.	La mayoría aplica prácticas seguras con frecuencia.	Todos los alumnos aplican prácticas seguras de manera habitual.
	% de alumnos que aplican normas de conducta digital (netiqueta).	No comprenden las normas de netiqueta.	Comprenden las normas pero no siempre las aplican.	La mayoría aplica normas de conducta digital en actividades.	Todos los alumnos demuestran un comportamiento respetuoso y ético.
Creación de	% de alumnos que producen	Participan mínimamente	Crean contenido	La mayoría crea contenido	Todos los alumnos diseñan

contenido digital	contenido digital original.	en la creación de contenido.	digital básico con ayuda del docente.	digital variado con autonomía parcial.	contenido original y avanzado.
	% de alumnos que usan múltiples herramientas para crear contenido.	Usan solo una herramienta digital para crear contenido.	Comienzan a explorar diferentes herramientas con ayuda.	La mayoría combina diversas herramientas en sus proyectos.	Todos los alumnos integran múltiples herramientas en proyectos creativos.
Comunicación digital	% de alumnos que usan herramientas de comunicación digital de manera efectiva.	No utilizan herramientas de comunicación digital.	Usan herramientas básicas con supervisión constante.	La mayoría utiliza herramientas para colaborar con apoyo parcial.	Todos los alumnos se comunican eficazmente de forma autónoma.
Pensamiento crítico y ético	% de alumnos que identifican información falsa o poco confiable en internet.	No identifican diferencias entre información confiable y no confiable.	Reconocen casos simples de información poco confiable con ayuda.	La mayoría aplica criterios básicos de evaluación de información.	Todos los alumnos analizan y verifican información de manera crítica.
	% de alumnos que reflexionan sobre el uso responsable de las tecnologías.	No reflexionan sobre las implicaciones del uso tecnológico.	Comienzan a comprender el impacto del uso tecnológico con guía.	La mayoría reflexiona sobre el uso responsable en actividades específicas.	Todos los alumnos demuestran una actitud reflexiva y responsable en sus actividades.

Instrucciones para uso de la rúbrica

Evaluación por indicador: Calificar a los alumnos o grupos en cada indicador según el nivel alcanzado.

Frecuencia: Aplicar la rúbrica trimestral o semestralmente según las actividades realizadas.

Evidencias: Complementar la rúbrica con observaciones, productos digitales, encuestas y actividades prácticas.

Análisis de resultados: Identificar patrones y áreas de mejora, tanto a nivel individual como grupal.

Acciones de mejora: Diseñar estrategias pedagógicas específicas para fortalecer las áreas más débiles.

Rúbrica de autoevaluación del profesorado para mejorar la Competencia Digital

Criterio	Nivel 1: Inicial	Nivel 2: Básico	Nivel 3: Intermedio	Nivel 4: Avanzado
Uso de herramientas digitales	Utiliza herramientas digitales básicas (correo electrónico, buscadores) de manera limitada.	Utiliza herramientas digitales básicas con confianza y empieza a explorar nuevas aplicaciones.	Utiliza una variedad de herramientas digitales para diferentes propósitos educativos.	Integra herramientas digitales avanzadas en su práctica diaria y explora nuevas tecnologías.
Creación de contenido digital	Crea contenido digital básico (documentos de texto, presentaciones simples).	Crea contenido digital con elementos multimedia (imágenes, videos).	Diseña y crea contenido interactivo (quizzes, presentaciones dinámicas).	Desarrolla contenido digital avanzado (blogs, sitios web, aplicaciones educativas).
Comunicación y colaboración en línea	Participa en comunicaciones en línea de manera limitada.	Utiliza plataformas de comunicación en línea para colaborar con colegas y estudiantes.	Facilita y gestiona proyectos colaborativos en línea.	Lidera iniciativas de colaboración en línea y fomenta la participación activa de la comunidad educativa.
Seguridad y ética digital	Conoce conceptos básicos de seguridad digital.	Aplica prácticas básicas de seguridad y ética digital.	Promueve buenas prácticas de seguridad y ética digital entre estudiantes y colegas.	Desarrolla políticas y programas de seguridad y ética digital en la escuela.
Innovación y creatividad digital	Utiliza herramientas digitales de manera convencional.	Experimenta con nuevas herramientas y métodos digitales.	Implementa soluciones digitales innovadoras en el aula.	Lidera proyectos innovadores que transforman la enseñanza y el aprendizaje.

4.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico

Las herramientas que se utilizarán para la evaluación y seguimiento del Plan serán:

- Instrumentos de diagnóstico estandarizados que se pasarán anualmente según corresponda. Son los siguientes:

- Cuestionario para familias sobre el uso de las Tic:



95

- Cuestionario para el profesorado para detectar las necesidades de formación con respecto a las TIC.



- El análisis de todos los materiales que se elaboren cuyas conclusiones se recogerán por escrito por parte de la comisión TIC.

- Las conclusiones y acuerdos recogidos en las actas de las reuniones de la Comisión Tic.
- Las conclusiones y acuerdos recogidos en las reuniones de los equipos de Inter nivel.

- Sistemas de acreditación y diagnóstico:

- Informe SELFIE de la situación del centro utilizando la herramienta SELFIE.
- Participación en la evaluación CoDiCe TIC fomentada por la Consejería de

Educación de la Junta de Castilla y León.

- Auditorías internas o externas:
 - Se contará con una auditoría externa de la certificación CODICE TIC que valorará la incorporación a la nueva normativa y el grado de certificación del centro a lo largo de este curso.

ACTUACIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN		
			C	EP	NC
Elaboración de acciones concretas para el curso académico teniendo como referencia el plan TIC y los objetivos del plan estratégico de centro.	Equipo TIC	Septiembre	X		
Dar a conocer a la comunidad educativa las acciones propuestas para dicho curso académico	Coordinador TIC	Septiembre	X		
Seguimiento del desarrollo de las acciones propuestas.	Equipo TIC	Trimestralmente		X	
Evaluación y elaboración de propuestas de mejora	Equipo TIC	Junio		X	
Elaboración de la memoria y presentación al equipo directivo.	Equipo TIC	Junio		X	

96

En las siguientes tablas recogemos los indicadores de evaluación:

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
INDICADORES	GRADO (De 1 a 10)
Grado de cumplimiento de los objetivos programados	
Adecuación de los contenidos digitales trabajados.	
Número de actividades realizadas	
Variedad y calidad de las actividades	
Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos	
Efectividad de los recursos y materiales empleados	
Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas	
Idoneidad de la metodología empleada	
Adecuación de los agrupamientos del alumnado	

96

Contribución de las Tic al desarrollo de las metodologías activas	
Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación	
Influencia en la mejora del rendimiento escolar	
Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado	
Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades Tic	
Utilización de las plataformas por parte del alumnado dentro y fuera del aula	
Grado de satisfacción del alumnado	
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
INDICADORES	GRADO (De 1 a 10)
Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales	
Grado de comunicación digital entre el profesorado	
Participación del profesorado en las plataformas del centro	
Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas	
Nivel de coordinación entre el profesorado en las actividades Tic	
Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro	
Idoneidad de las normas, de los espacios y de los recursos informáticos.	
Grado de cumplimiento de normas de uso	
Adecuación de los horarios para la utilización de los medios informáticos	
Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las Tic en el aula	
Grado de comunicación digital con las familias	
Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro	
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
INDICADORES	GRADO (De 1 a 10)
Actualización de la página web del centro, Blogs de aula, Aulas virtuales	
Valoración de la difusión de la información en el centro	
Estado de los materiales y recursos tecnológicos	
Reparación de los equipos y dispositivos	
Retirada reglamentaria de equipos obsoletos	
Adecuación de las medidas de protección de datos	
Organización de las actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital	

Evaluación respecto a la comunidad educativa:

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	C	EP	NC
Se conocen y utilizan las Tic como recurso para desarrollar su aprendizaje y facilitar su autoaprendizaje			
Se utilizan las Tic como medio de intercambio de conocimientos, desarrollando un aprendizaje colaborativo			
Se utilizan de forma responsable los recursos que nos ofrecen las Tic potenciando valores sociales			
Se despierta el interés por conocer y profundizar sobre diferentes temas y darles pautas para acceder y seleccionar la información precisa			
Se potencia su razonamiento y su afán de conocimiento			
Se utilizan dispositivos móviles como herramienta de estudio, de trabajo y de organización			
Se informa de los potenciales riesgos de internet y se educa en valores que fomenten el uso responsable de las mismas			
Se utilizan las Tic como medio para desarrollar la creatividad, la integración, la cooperación, la expresión y los valores sociales.			
EVALUACIÓN DEL PROFESORADO	C	EP	NC
Se informa de los recursos TIC existentes			
Se diseñan tareas utilizando recursos TIC y, a su vez se propicia el uso colaborativo con el alumnado			
Se programan actividades que permitan la utilización de las TIC por todo el alumnado, atendiendo a las necesidades individuales			
Se utilizan las TIC para desarrollar el currículo integrando su uso como recurso cotidiano en el proceso de enseñanza			
Se usan las TIC como medio de promoción de las actividades diarias del contexto escolar			
Se desarrolla un proceso formativo que permite al profesorado conocer el funcionamiento de los recursos tecnológicos que existen en el centro			
Se promueve la formación y ayuda desde la comisión TIC para todo el profesorado			
EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS	C	EP	NC
Se informa a las familias de los recursos TIC que dispone el centro			
Se facilita asesoramiento con respecto a las TIC en todo lo referente al proceso de enseñanza-aprendizaje			
Se potencia la participación de las familias en el Centro a través de las TIC: página web, correo electrónico, Teams, Blogs, aula virtual			
Se proporciona información del uso de dispositivos móviles dentro del aula, sus ventajas, la importancia del uso responsable de los mismos dentro y fuera del ámbito escolar			

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

Para dar continuidad nuestro Plan digital planteamos una serie de propuestas de mejora que nos ayuden a afianzar el uso de las Tic en nuestras enseñanzas.

CON RESPECTO AL PROFESORADO
Aumentar el uso de recursos TIC del centro por parte del profesorado.
Mejorar la participación en los entornos colaborativos de trabajo del centro.
Establecer una coordinación entre el profesorado para afianzar el uso de las TIC.
Utilizar herramientas TIC para el desarrollo de metodologías activas en todas las áreas.
Utilizar los recursos seleccionados para alojar contenidos y recursos para alumnado y familias.
Crear materiales digitales para el alumnado y compartirlos con el profesorado.
CON RESPECTO A LA COMISIÓN TIC
Mejorar las actuaciones de formación del profesorado del centro.
Actualizar regularmente la planificación de las actuaciones relacionadas con las Tic.
Velar por las medidas de seguridad y protección de los equipos.
Incrementar la implicación de los miembros de la comisión.
CON RESPECTO AL EQUIPO DIRECTIVO
Aumentar la comunicación por medios digitales con las familias.
Aumentar el número de dispositivos para los alumnos.
Mantener actualizados los equipos de la sala de informática, de las aulas y del profesorado.

Normalizar la utilización de las Tic ha sido un primer paso. Con esta nueva propuesta de Plan digital pretendemos afianzar y mejorar todas las actuaciones para conseguir el objetivo final: no enseñar tecnología, sino facilitar a nuestros alumnos las competencias necesarias para que sean capaces de tener acceso al conocimiento a través de la tecnología.

ANEXO I

PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO – CURSO 2024/25



100

CÓDIGO DE CENTRO: 40003356

DIRECCIÓN: PASEO DEL CONDE DE SEPÚLVEDA Nº 2, 40002, SEGOVIA

WEB: <http://ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

TELÉFONO: 921420275

CONEXIÓN A INTERNET: CED_DOCENCIA/ CED_INTERNET (usuario y contraseña de @educa.jcyl.es)

FOTOCOPIADORA E IMPRESORA: Primera planta sala de ordenadores e impresora. Tanto para imprimir como para copiar se necesita un usuario proporcionado por la Dirección del centro.

EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTORA: MARÍA JOSÉ SANZ BROVIA

JEFA DE ESTUDIOS: LAURA MORENO SAN ISIDRO

SECRETARIO: ALEJANDRO BLANCO BONILLA

PROFESORADO

CURSO	NOMBRE - APELLIDOS
1º EDUCACIÓN INFANTIL	Emma GIL DOMÍNGUEZ. egildominguez@educa.jcyl.es Tutora.
2º EDUCACIÓN INFANTIL	Ana Mª CABRERO ÁLVARO. amcabrero@educa.jcyl.es Tutora y Coordinadora Ciclo Ed. Infantil.
3º EDUCACIÓN INFANTIL	Sonia MARTÍN VELASCO. smartinvelasc@educa.jcyl.es Tutora.
APOYO ED. INFANTIL	Laura MORENO SAN ISIDRO. lmorenosan@educa.jcyl.es Jefa de Estudios. Diana RODRÍGUEZ DE DIEGO. drodurodriguezdieg@educa.jcyl.es Psicomotricidad.
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	GRUPO A: Mª Begoña HERRERO SASTRE. mherrero@educa.jcyl.es Tutora. GRUPO B: Álvaro GARCÍA MARCOS. agarciamarcos23@educa.jcyl.es Tutor.
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	GRUPO A: Ana Mª GIL HERRERO. amgil@educa.jcyl.es Tutora. GRUPO B: Lourdes FERNÁNDEZ RICO. lfernandezri@educa.jcyl.es Tutora. Coordinadora del 1er Ciclo. (1º y 2º Ed. Primaria).
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	Lucía MARTÍN HERRANZ. lucia.marher.14@educa.jcyl.es Tutora.
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	Juan SAEZ LAGUNA. jsaezl@educa.jcyl.es Tutor. Coordinador 2º Ciclo. (3º y 4º Ed. Primaria).
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	Diego BOCANEGRA CALLE. diego.boccal@educa.jcyl.es Tutor.
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	Rocío A. GÓMEZ FERNÁNDEZ. ragomez@educa.jcyl.es Tutora. Coordinadora del 3er Ciclo. (5º y 6º Ed. Primaria). MARÍA JOSÉ SANZ BROVIA. mjsanz@educa.jcyl.es

	Maestra 6º y Directora.
EDUCACIÓN FÍSICA	Juan SAEZ LAGUNA. jsaezl@educa.jcyl.es
	Diana RODRÍGUEZ DE DIEGO. droduiguezdieg@educa.jcyl.es
INGLÉS	Rocío A. GÓMEZ FERNÁNDEZ. ragomez@educa.jcyl.es
	Lucía MARTÍN HERRANZ. lucia.marher.14@educa.jcyl.es
	Alejandro BLANCO BONILLA. alejandro.blabon@educa.jcyl.es Secretario.
EDUCACIÓN MUSICAL	M ^a del Mar RODRÍGUEZ ARRIBAS. mmrodriguez@educa.jcyl.es (a tiempo parcial).
AUDIC. Y LENG / PEDAG. TERAP.	Leticia GARCÍA JIMÉNEZ. leticia.garjim@educa.jcyl.es
	Olga RIVILLA MORENO. olga.rivmor@educa.jcyl.es
	Yolanda MÉNDEZ DE SAN JUAN. yolanda.mensan@educa.jcyl.es
RELIGIÓN CATÓLICA	M ^a José HUERTA MANZANO. mjose.hueman@educa.jcyl.es (a tiempo parcial).

PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO

ORIENTADORA: MARÍA ROSA VERA GÓMEZ

CONSERJE: ESTHER ISABEL FERNÁNDEZ

ATE EN 2ª DE INFANTIL: GEMA MARTÍN MONTALVILLO

102

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro está formado por las siguientes personas:

- Directora: D.^a M^a José Sanz Brovia.
- Jefa de Estudios: D.^a Laura Moreno San Isidro.
- Secretario: D. Alejandro Blanco Bonilla.
- Representantes del profesorado:
 - D.^a M^a Begoña Herrero Sastre (Noviembre de 2020).
 - D.^a M^a del Mar Rodríguez Arribas (Noviembre de 2020).
 - D.^a Ana M^a Cabrero Álvaro (Noviembre de 2022).
 - D.^a Emma Gil Domínguez (Noviembre de 2022).
 - D.^a Rocío A. Gómez Fernández (Noviembre de 2022).
- Representantes de los padres y madres:
 - D.^a Rosa M^a Álvarez Moreno (Noviembre de 2020).
 - D.^a Nuria Vacas San Miguel (Noviembre de 2020).
 - D.^a M^a Rosa García Díez (Noviembre de 2022).
 - D.^a Blanca Martín Rueda (Noviembre de 2022).

- D. Juan Solórzano Sendino (AMPA. Septiembre de 2022).
- Representante del Ayuntamiento de Segovia:
 - D. Antonio Reguera Mínguez

Las comisiones constituidas en el Consejo Escolar son las siguientes:

- Comisión de Convivencia:
 - D.ª Mª José Sanz Brovia.
 - D.ª Laura Moreno San Isidro.
 - D.ª Mª del Mar Rodríguez Arribas
 - D.ª Blanca Martín Rueda
- Comisión de Gestión Económica:
 - D.ª Mª José Sanz Brovia.
 - D. Alejandro Blanco Bonilla.
 - D.ª Emma Gil Domínguez
 - D.ª Rosa Mª Álvarez Moreno
- Representante de Igualdad: D.ª Ana Mª Cabrero Álvaro

HORARIO

103

JORNADA ESCOLAR

JORNADA ESCOLAR

DE OCTUBRE A MAYO	SEPTIEMBRE Y JUNIO
DE 09:00 A 14:00 HORAS	DE 09:00 A 13:00 HORAS
PERIODOS LECTIVOS	PERIODOS LECTIVOS
EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
1ª 09:00 A 10:00 HORAS	1ª 09:00 A 09:45 HORAS
2ª 10:00 A 11:00 HORAS	2ª 09:45 A 10:30 HORAS
3ª 11:00 A 11:30 HORAS	3ª 10:30 A 11:00 HORAS
RECREO 11:30 A 12:00 H	RECREO 11:00 A 11:30 H.
4ª 12:00 A 13:00 HORAS	4ª 11:30 A 12:15 HORAS
5ª 13:00 A 14:00 HORAS	5ª 12:15 A 13:00 HORAS

HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
DE 08:30 A 14	DE 08:30 A 14	DE 08:15 A 14	DE 08:30 A 14	DE 08:30 A 14

- LUNES: CCP - Primer lunes de cada mes. Reuniones con EOEP.
- MARTES: Reunión de Ciclo/Comisiones.
- MIÉRCOLES: Claustros, reunión general.
- JUEVES: Atención a familias.
- VIERNES: Formación en el Centro.

TALLERES DE PROFESORES

Para los alumnos de educación Infantil y Primaria:

De octubre a mayo de 16:00 a 18:00 h de lunes a viernes. En septiembre y junio no hay.

La estancia de los alumnos de Ed. Infantil, no podrá superar las ocho horas y media diarias de acuerdo al 15.3 del DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre.

COMEDOR ESCOLAR

Septiembre y junio: de 13:00 a 15:00 h.

De octubre a mayo de 14:00 a 16:00 h.

MADRUGADORES

De septiembre a junio de 7:30 a 9:00 h.

La estancia de los alumnos de Ed. Infantil, no podrá superar las ocho horas y media diarias de acuerdo al 15.3 del DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre.

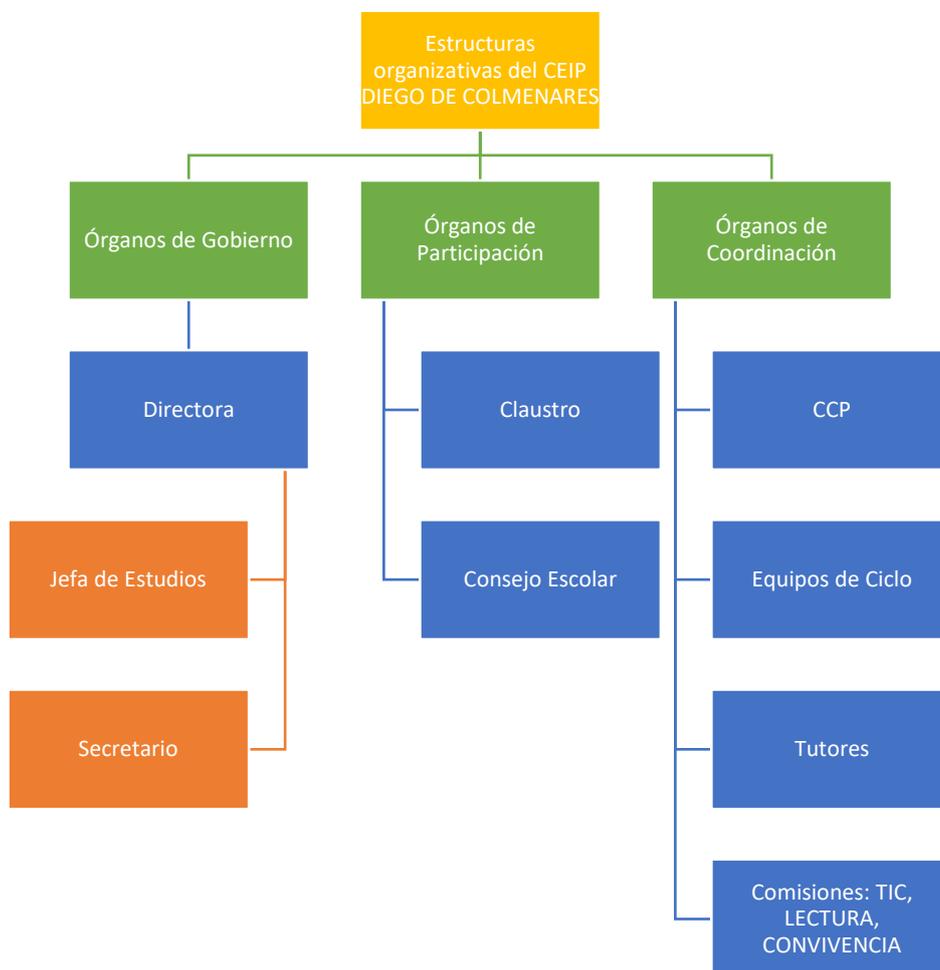
AEXCYL

Octubre y noviembre: de 16:00 a 18:00 h. Para los alumnos de 4º a 6º de EP.

ESCUELAS DEPORTIVAS

De octubre a junio los jueves de 16:00 a 17:00h, para los alumnos de 2º y 3º de infantil y 1º de educación Primaria.

ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS



PROYECTOS DEL CENTRO

En el Centro desde hace años se llevan a cabo diversos proyectos y actividades:

- Radio colmenares.
- Digitalización.
- Desayuno saludable.
- Cuentacuentos.
- La Castañada.
- Belén Navideño.

DOCUMENTOS DEL CENTRO

Todos los documentos del Centro están recogidos en el siguiente enlace: [2024-2025 DOCUMENTOS CENTRO - CEIP DIEGO DE COLMENARES](#) (es necesario solicitar acceso)

EQUIPOS DE CICLO

Las funciones de los equipos docentes de ciclo son:

- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- Coordinar la selección de materia les pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación.

ED. INFANTIL	PRIMER CICLO DE PRIMARIA	SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA	TERCER CICLO DE PRIMARIA
Emma Ana C. Sonia Laura Leticia	Begoña Álvaro Ana G. Lourdes Alejandro Yolanda	Lucía Juan Mar Olga M ^a José H.	Diego Rocío M ^a José Diana

106

CCP

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por:

- La Directora del centro: María José Sanz Brovia
- La Jefa de Estudios: Laura Moreno
- Los coordinadores de los equipos docentes de ciclo:
 - Ed. Infantil: Ana C.
 - 1er Ciclo: Lourdes F.
 - 2º Ciclo: Juan Sáez
 - 3er Ciclo: Diana Rodríguez
 - La orientadora del centro: M^a Rosa.
 - La coordinadora de convivencia: M^a del Mar.

Las funciones de la CCP son:

- Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas, su coherencia con el proyecto educativo.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.

COORDINACIONES DEL CENTRO

- Coordinador TIC: Juan Sáez
- Representante del centro en el CFIE: Sonia Martín.
- Coordinadora de Convivencia: M^a del Mar
- Coordinadora del Plan de Lectura: Ana G.
- Coordinadora Infantil: Ana C.
- Coordinadora Primer Ciclo: Lourdes F.
- Coordinador Segundo Ciclo: Juan Sáez
- Coordinador Tercer Ciclo: Diana R.

PROGRAMA RELEO PLUS

- La gestión de cada curso corresponde a los tutores que se encargarán de custodiar los compromisos de devolución de las familias.
- Los tutores custodiarán los libros en las aulas.
- La gestión y tramitación electrónica depende del Equipo Directivo.

107

CONSIDERACIONES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (RRI)

A. LA ENTRADA AL CENTRO: PUNTUALIDAD Y RETRASOS

- El patio del colegio es de uso exclusivo del Centro durante todo el tiempo que dure la jornada escolar, incluyendo las entradas y salidas.
- Los alumnos acudirán con puntualidad: horario de entrada y talleres.
- Los retrasos de los alumnos sin justificación serán objeto de apercibimiento por parte del tutor, que además anotará en el parte de faltas (siendo considerado una falta leve de acuerdo al art 37-C y del Decreto 51/2007)
- Si la falta es recurrente se considerará como falta grave y la Jefatura de Estudios informará a los padres para que adopten las medidas oportunas.
- Salvo casos urgentes, justificados y autorizados por la Dirección del Centro, ningún padre, madre, tutor o persona en quien deleguen acompañará al alumno dentro del recinto escolar en las entradas de alumnos al Centro. Tampoco podrán acercarse a las filas para evitar aglomeraciones.
- Las 9:00 h. es el inicio del periodo lectivo, por lo tanto “NO SE ATIENDEN A LAS FAMILIAS”, no es el momento de mantener una tutoría, para ello están fijados tiempos en periodos no lectivos.

- Los maestros que imparten en la franja horaria anterior y posterior al recreo son los responsables de acompañar a los alumnos al patio y de recogerlos.

B. LA SALIDA DEL CENTRO

- Al finalizar la jornada escolar los responsables de los alumnos son sus padres, madres, tutores o las personas designadas por ellos, quienes esperarán a sus hijos en la acera que da acceso a la puerta del patio.
- Las familias informarán a los tutores sin son terceras personas las que van a recoger a los alumnos de forma habitual. Es indispensable firmar un documento y aportar identificación (DNI, NIE)
- Los alumnos a partir de Cuarto de Primaria podrán ir solos a casa siempre que tengan autorización firmada de sus padres, madres, tutores. En caso contrario, si nadie viene a buscarlos se seguirá el siguiente protocolo:
 - Los maestros que han estado con el alumno la última hora son los responsables y llamarán por teléfono a la familia. Nunca dejarán solo al alumno. Los teléfonos de contacto deben estar actualizados y son las familias las responsables de informar a la Secretaría del Centro si hay un cambio.
 - El maestro informará al tutor, a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro sobre el incidente.
 - En caso de que la familia no apareciese **después de quince minutos** se llamará a la Policía Local de Segovia (921431212) para que localicen a los padres.
- En caso de reincidencia se comunicará Trabajos Sociales.
- Tras la jornada escolar ningún alumno puede permanecer en el Centro.
- Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del Centro sin autorización de sus padres, madres o tutores, y siempre acompañados por ellos. Si vienen a recogerlos lo harán a través del responsable de Conserjería, un docente o un miembro del Equipo Directivo.

EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
Salida a las 13:55 h de octubre a mayo.	Salida a las 14:00 h de octubre a mayo.
Salida a las 12:55 h en septiembre y junio.	Salida a las 13:00 h en septiembre y junio.

C. RECREOS

- Por seguridad de los alumnos del Centro las puertas de acceso al patio permanecerán cerradas durante el recreo.
- Los maestros que imparten docencia la hora previa y posterior al recreo son los responsables de acompañarlos y recogerlos del patio.
- No se puede quedar ningún alumno en las aulas sin vigilancia.
- Está prohibido traer cualquier tipo de chuchería/dulce/postre... para celebrar los cumpleaños.
- No se puede jugar al fútbol ni usar ninguna pelota dura.

- El horario tanto para Infantil como para primaria es de 11:30 a 12:00 h. Estando dividido el patio para cada Etapa.
- D. REUNIONES CON LAS FAMILIAS
 - Tutores: tienen la obligación de convocar como mínimo una reunión grupal al trimestre para analizar el desarrollo del curso, al igual que de convocar individualmente a las familias para informar del rendimiento escolar de los alumnos y de las necesidades de apoyo o refuerzo que tienen.
 - Las citas con las familias de forma individual están establecidas en el horario del centro de lunes a viernes de 8:30 a 9:00 h, previa solicitud y confirmación por parte del tutor/maestro. La confirmación de citas está supeditada a la coordinación interna de los docentes.
 - Existe la posibilidad de citar de forma flexible en otro horario que no sea Lectivo.
 - Las familias podrán solicitar una reunión con los tutores o cualquier docente cuando lo consideren necesario.
 - Solicitud telefónica, email y/o agenda del alumno.
 - El Centro utiliza una lista de difusión por correo electrónico para comunicar actividades generales, al igual que el tablón de anuncios del propio Colegio y de la Web.
 - Los conflictos deben ser comunicados en primer lugar al tutor, y en caso de que no haya acuerdo en segundo lugar al Equipo Directivo.

INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA TRATAR EN LAS REUNIONES GRUPALES CON LAS FAMILIAS

109

1. TEMPORALIZACIÓN:

2. TEMAS GENERALES DEL CENTRO:

A) PROGRAMAS Y FECHAS A RECORDAR

- Periodo de reserva de plaza para el curso 2024-25: PLAZO DEL 14 DE MARZO AL 3 DE ABRIL.
- La matrícula es sólo para alumnos nuevos. Los alumnos que ya están en el centro, incluidos los de 5 años que pasan a primaria no necesitan ni reservar plaza, ni realizar de nuevo la matrícula.
- Ayudas de libros: son sólo para los alumnos que vayan a cursar el próximo año educación primaria. La convocatoria de este año está abierta hasta el 23 de febrero. Como ya se sabe, todos los alumnos que ya han solicitado ayuda en años anteriores tienen elaborado un borrador que, si está correcto, deben firmar y entregar en la secretaría junto con dos copias. Desde secretaría se envió un correo con toda la información. Los alumnos que no hayan participado en años anteriores o aquellos que detecten algún dato erróneo o esté incompleto el borrador tienen que rellenar o modificar la solicitud a través de la aplicación que figura en la página de Educacyl.
- Madrugadores: las solicitudes se llevarán a cabo durante la última quincena del mes de abril. Se informará a todas las familias mediante la página web y las monitoras del

programa. En caso de necesitarlo durante el curso, se puede pedir en cualquier momento.

- Comedor escolar:
 - Ayudas de comedor: Sólo se deben pedir para el uso diario del comedor, no para usar el comedor de forma esporádica. Se podrán pedir durante la segunda quincena del mes de abril y presentarlo en la secretaría del colegio. Los alumnos que se matriculen posteriormente podrán hacerlo en el mes de septiembre. De todos los plazos se informará oportunamente.
 - Solicitudes de uso: Al final de curso la empresa pasará la renovación de la solicitud a los asistentes actuales. Los que prevean necesitarlo por primera vez deben solicitar el impreso en la Secretaría a final de curso o a principios del siguiente.
 - En caso de dejar de usar este servicio se deberá rellenar el formulario de baja, ya que de lo contrario la empresa entiende que el alumno continúa asistiendo y le pasará la factura.
 - Llamadas al 012 o 983 32 78 50: PARA SOLICITAR USO COMEDOR O PARA ANULARLO.
 - De lunes a viernes de 7:45 a 22:00 horas del día anterior al que se quiera utilizar el comedor.
 - Las llamadas se recogerán hasta las 9:30 horas de cada día lectivo.

B) OTROS TEMAS A RECORDAR

- El tutor es la primera referencia para cualquier intercambio de información sobre los alumnos.
- Recordar la importancia de la puntualidad y que cada niño entre por la puerta que le corresponde.
- Recordar la importancia de que todos los alumnos de 3º a 6º de ed. Primaria devuelvan los libros en junio, con el fin de que el próximo curso tengamos completo el banco de libros.
- Recordar que el servicio de comedor tiene unas normas que deben cumplirse. Que el buen comportamiento y el respeto hacia las monitoras no debe nunca faltar. Que los alumnos que no se comporten así podrán ser privados del servicio de comedor durante el tiempo que se considere oportuno.
- Insistir en que toda la información general del centro se envía por correo electrónico, por lo que deben mirarlo casi a diario ya que detectamos que algunas familias no lo hacen. Aquí están incluidas las pruebas de deporte escolar que oferta el IMD a las cuáles se pueden apuntar desde el correo.

110

C) PARA PADRES DE ALUMNOS DE SEXTO: PASO AL IES

- PLAZO DEL 14 DE MARZO AL 3 DE ABRIL
- El primer día el secretario se descarga las solicitudes, se entregan a los alumnos y una vez revisadas y firmadas se llevan al IES junto con fotocopia del libro de familia.
- Si hubiera algún dato erróneo, se corrige a mano y se lleva al IES.

- Si no van al Andrés Laguna se rellena a mano una nueva solicitud poniendo el centro que se desea y se lleva a la secretaría del centro elegido.
- En junio se formaliza la matrícula.

3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRES:

- Celebración del día de la Paz
- Celebración del día de internet seguro
- Celebración del carnaval: actividad de la Patarrona.
- Celebración Día de la mujer
- Celebración del Día de la Poesía (a nivel de aula)
- Las que cada profesor vaya a realizar (salidas)

TERCER TRIMESTRE:

- Celebración Día del Libro/Comunidad.
- Celebración del XXVI Maratón de cuentos.
- Celebración de I Jornadas culturales: XX de junio.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

4. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA CLASE

- 4º: Evaluación de diagnóstico.
- En el resto de los cursos son los tutores quienes deciden los temas a tratar.

TAREAS PARA ALUMNOS

- Escribir las tareas en la pizarra para que los alumnos las anoten en sus agendas, viendo así la cantidad de trabajo que tienen en las diferentes áreas.
- Los alumnos disponen de una agenda donde anotar las tareas y poder enviar comunicaciones a las familias.
- Los exámenes deben ser anotados en la pizarra del aula para evitar que coincidan varias pruebas el mismo día.
- **ESTÁ TOTALMENTE PROHIBIDO** anotar o subrayar en los libros de texto del Banco de Libros. Los alumnos que no hayan hecho un uso adecuado de los libros de texto de Castilla y León o que no hayan procedido a su devolución, podrán ser excluidos de cualquier adjudicación del citado material en posteriores convocatorias (ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril)
- Doble factor de autenticación para todos los alumnos.

CONSIDERACIONES DE LAS TUTORÍAS

- Mantener actualizados los listados de permisos de cada alumno.
 - Salidas: cada tutor deberá conocer las autorizaciones de cada alumno de su grupo.
 - Imágenes y voz: el Centro solicita autorización al realizar la matrícula.
- Es importante que todos los alumnos conozcan su usuario y las claves de acceso a @educa.jcyl.es
- Los cambios de clave se realizan en la Secretaría del centro.

CALENDARIO ESCOLAR Y FESTIVIDADES



CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
						1		1	2	3	4	5	6						1	2	3		
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10			
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17			
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24			
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31													
30														25	26	27	28	29	30				
DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
						1			1	2	3	4	5							1	2		
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23			
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28							
30	31																						
MARZO							ABRIL							MAYO									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
					1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3	4		
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11			
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18			
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25			
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	26	27	28	29	30	31								
31																							
JUNIO																							
L	M	X	J	V	S	D																	
						1																	
2	3	4	5	6	7	8																	
9	10	11	12	13	14	15																	
16	17	18	19	20	21	22																	
23	24	25	26	27	28	29																	
30																							

113

- Leyenda:**
- Inicio de curso (1)
 - Inicio de curso (2)
 - Inicio de curso (3)
 - Inicio de curso (4)
 - Inicio de curso (5)
 - Inicio de curso (6)
 - Fin de curso (1)
 - Fin de curso (2)
 - Fin de curso (3)
 - Fin de curso (4)
 - Vacaciones escolares
 - Días no lectivos
 - Fiestas laborales

CALENDARIO DE SEPTIEMBRE

LUNES 3 DE SEPTIEMBRE

09:00-10:00	TODOS	
10:00-11:00		
12:00-13:00		
13:00-14:00		

MARTES 4 DE SEPTIEMBRE

09:00-10:00	TODOS	
10:00-11:00		
12:00-13:00		
13:00-14:00		

MIÉRCOLES 5 DE SEPTIEMBRE

09:00-10:00	TODOS	
10:00-11:00		
12:00-13:00		
13:00-14:00		

JUEVES 6 DE SEPTIEMBRE

09:00-10:00	TODOS	
10:00-11:00		
12:00-13:00		
13:00-14:00		

VIERNES 7 DE SEPTIEMBRE

09:00-10:00	TODOS	
10:00-11:00		
12:00-13:00		
13:00-14:00		

REUNIONES CCP

PRIMER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> — 7 OCTUBRE — 4 NOVIEMBRE — 2 DICIEMBRE
SEGUNDO TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> — 13 ENERO — 3 FEBRERO — 10 MARZO

TERCER TRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> — 7 DE ABRIL — 5 DE MAYO — 2 DE JUNIO
------------------	---

REUNIONES DE CICLO	
PRIMER TRIMESTRE	Todos los martes de 8:30 a 9:00h
SEGUNDO TRIMESTRE	Todos los martes de 8:30 a 9:00h
TERCER TRIMESTRE	Todos los martes de 8:30 a 9:00h

REUNIONES CON EOEP				
	INFANTIL	1er CICLO	2º CICLO	3er CICLO
PRIMER TRIMESTRE	23/09	30/09	14/10	21/10
	28/10	11/11	18/11	25/11
SEGUNDO TRIMESTRE	20/01	27/01	10/02	17/02
TERCER TRIMESTRE	28/04	12/05	19/05	26/05

EVALUACIONES			
ETAPA-CURSO	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	3ª EVALUACION
3 AÑOS	13/12/24	27/03/25	13/06/25
4 AÑOS	13/12/24	27/03/25	13/06/25
5 AÑOS	13/12/24	28/03/25	16/06/25
1ºA/B	10/12/24	24/03/25	10/06/25
2ºA/B	10/12/24	24/03/25	10/06/25
3º	11/12/24	25/03/25	11/06/25
4º	11/12/24	25/03/25	11/06/25
5º	12/12/24	26/03/25	12/06/25
6º	12/12/24	26/03/25	12/06/25

Entrega de BOLETINES de notas a las familias:

1ª Evaluación 20 de diciembre 2024	2ª Evaluación 4 de abril 2025	3ª Evaluación 22 de junio 2025
---------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

RECURSOS TIC

- Web del centro: para comunicar y difundir la información del centro.
<http://ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi>
- Aula virtual: Trabajo cooperativo.
- Colegios: gestión del Centro.

- Hermes: sistema de comunicación implantado por la Junta de Castilla y León. <https://hermes.ae.jcyl.es/hermes/pages/login.xhtml>
- Stilus: plataforma para la gestión de los Centros Educativos y herramienta de comunicación con las familias: Comunicados, ausencias, boletines de notas.
- GECE: programa de Gestión Económica del Centro.
- Outlook: Servicio Microsoft para las comunicaciones institucionales.
- OneDrive: Servicio en la nube de Microsoft que permite el almacenado de todos los archivos del Centro.
- Madrugadores: Aplicación para la gestión del servicio de comedor (altas, bajas, ayudas, asistencias) https://madrugadores.dechetsoftware.com/users/sign_in
- Comedor Escolar: Aplicación para la gestión del servicio del comedor (altas, bajas, ayudas, asistencias, facturación) <https://comedoresescolares.jcyl.es/comesc/login.jsf>
- Detecta: Programa para la detección de sobredotación o del lenguaje escrito en alumnos.



Recursos TIC proporcionados por la consejería de Educación

- www.educa.jcyl.es: actividades para Ed. Infantil y Primaria
- Office 365: Outlook, Teams, OneDrive, Sway, Power Point
- Copilot: En Microsoft Edge, herramienta para la creación de material. IA.
- Leocyl: Biblioteca Escolar Digital de Castilla y León.
- Ficción Express: Web para el fomento de la lectura online de alumnos de Ed. Primaria.
- Crol: Espacio web con recursos educativos organizados curricularmente y espacios temáticos diferenciados.
- Smile & Learn: Herramienta educativa con actividades para Ed. Infantil y Primaria.



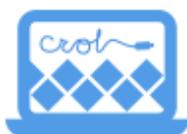
ASISTA
Atención a centros



Stilus Enseña



Fiction Express



CROL



Cicerón FCT



LEOCYL
Biblioteca Escolar CyL

Stilus

117

Es el nuevo sistema integrado para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León. El aplicativo Web de gestión de Centros Educativos ofrece una identidad digital única para centros, familias, alumnos y profesores. Pasos para acceder: www.educa.jcyl.es / pulsar el botón “acceso privado”

Accesos STILUS



ASIN
Ausencias e Incidencias
Alumnado



Stilus Comunicaciones



Evaluación



Evaluación
Manual

Recursos TIC disponibles en el Centro

1.- SALA DE ORDENADORES/PORTÁTILES

- Cada inicio de curso se adjudica un horario a cada grupo para acudir a la sala de ordenadores que está expuesto en la propia sala. Las clases que disponen de armario dentro de su aula no tienen asignado horario.

- Además de este horario, se podrán reservar otros periodos que estén libres a través de un código QR ubicado en la corchera de la sala de ordenadores o en el calendario de la sala de informática, que se encuentra en el equipo de claustro del centro, dentro de TEAMS.
- Antes de encender los ordenadores es necesario subir el diferencial en el que pone ordenadores del cuadro eléctrico situado al lado izquierdo de la puerta y dejarlo bajado al finalizar la sesión.
- Cada usuario encenderá el dispositivo y se conectará al dominio de la Junta utilizando los datos personales de Educacyl (USUARIO y CONTRASEÑA)
- Una vez finalizada la sesión, los ordenadores deben quedar apagados y la pantalla bajada.
- Cada ordenador tiene asignado un lugar al que debe volver si se ha movido de ubicación. La distribución de los ordenadores en la sala de informática indicada con una etiqueta en la que aparece un número.
- Al inicio de curso y antes de la primera visita al aula de ordenadores, cada profesor deberá dedicar una o varias sesiones a informar a los alumnos de todas las normas del uso de los dispositivos.

El material existente en la sala es el siguiente:

- 12 ordenadores portátiles.
- 1 panel digital.
- 2 ordenadores sobremesa.

118

2.- ARMARIOS CARGADORES

El profesor que disponga de armario con dispositivos dentro del aula debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cada alumno tiene asignado su portátil.
- Los ordenadores deben quedar enchufados siempre que se guarden en el armario.
- Cada ordenador tiene asignado un lugar y no puede colocarse en otro distinto.
- El alumn@ abrirá la sesión con sus datos personales de Educacyl.
- Los ordenadores se guardarán apagados y correctamente cerrados.
- Los armarios están situados en la planta superior en las aulas de 4º, 5º y 6º.
- También hay un armario en la primera planta de uso compartido para 1º y 2º.
- Los armarios deben quedar cerrados, y siempre que dispongan de cerradura, con llave.
- Al inicio de curso y antes de la primera utilización de los dispositivos, cada profesor deberá dedicar una o varias sesiones a informar a los alumnos de todas las normas de uso.

El material existente en los armarios es:

- Armario 6º. 25 ordenadores.
- Armario 5º. 25 ordenadores.
- Armario 4º. 24 ordenadores.
- Armario 1º y 2º. 12 ordenadores.

3.- AULAS

Panel digital interactivo PDI

- Las aulas disponen de un panel digital.
- Los paneles están programados para apagarse transcurridos 30 minutos quedando el panel en modo ahorro de energía.
- Consideramos oportuno hacer un apagado completo de la pantalla, detrás del panel, en el lado derecho en la parte de abajo encontramos un interruptor de apagado o encendido.
- En cada aula se encuentra un documento con las instrucciones de manejo más generales.

Pantalla digital

- Las aulas que disponen de pantalla digital deben cuidar que el cañón permanezca encendido únicamente el tiempo de uso, por lo que se deberá apagar el cañón siempre que termine la clase.

Ordenador

- Todas las clases disponen de ordenador conectado por cable a la red del centro.
- Para la etapa de Infantil a mayores existen 2 miniportátiles por aula y 2 tablets para uso compartido.

119

Sala de la fotocopiadora

- En la sala encontramos dos ordenadores a los que se accede con la credenciales Educacyl.
- Ambos ordenadores están conectados a la impresora. Tanto para imprimir desde el ordenador como para fotocopiar es necesario tener un código que se os dará a principio de curso.

Incidencias

- Las incidencias en cualquiera de los dispositivos del centro serán comunicadas a través de un Forms al que se accede a través de un código QR que se encuentra en la corchera de la sala de ordenadores. También se puede encontrar en el Equipo de Claustro situado en Teams.
- Comunicar coordinador TIC del centro.

4. – RADIO

El centro dispone de una sala preparada para poder grabar programas de radio. Dispone de los siguientes materiales:

- Sala de mezclas.
- Ordenador.
- 8 micrófonos.
- 8 auriculares.

5. – OTROS MATERIALES

El centro dispone de los siguientes materiales para el trabajo de la robótica:

- 3 kit LEGO Spike.
- 3 robot SUPERDOC.

6.- REDES SOCIALES DEL CENTRO

El centro como institución posee cuenta en Instagram: [ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio](https://www.instagram.com/ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio)

- La cuenta de Instagram se utilizará exclusivamente para dar información de las actividades realizados por la Comunidad Educativa.
- El profesor responsable será designado al inicio de curso.
- Será labor del responsable mantener actualizadas las informaciones que deberán ser de interés para la Comunidad educativa.

7.- REPOSITORIO DE MATERIALES ELABORADOS POR EL CENTRO

- Habrá dos encargados de subir los materiales a la página web.
- El profesor que desee subir algo a la web rellenará una ficha que se compartirá a través de ONEDRIVE.

120

NORMAS DE USO Y COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE INFORMÁTICA

Para la estancia en el aula de informática se seguirán las siguientes pautas por parte del **PROFESORADO**

- El uso de las aulas por parte del profesorado del centro estará condicionada a la distribución realizada al comienzo del curso.
- El horario fijo de utilización de cada grupo estará expuesto en la puerta del aula de informática para facilitar su utilización. La reserva de horario de realizará en el calendario colgado en el Equipo de Claustro de Teams.
- El alumnado no debe permanecer nunca sólo en el aula.
- Antes de encender los ordenadores es necesario subir el diferencial en el que pone ordenadores del cuadro eléctrico situado al lado izquierdo de la puerta y dejarlo bajado al finalizar la sesión.
- En la corchera del aula de informática habrá un código QR para reflejar cualquier anomalía en los equipos, y que esa pueda ser trasladada a la persona encargada del mantenimiento. Los profesores que utilicen las aulas de informática utilizarán esta vía para reflejar las incidencias y comunicarlas al coordinador TIC.

- En la hora de ausencia de algún profesor, y si el horario de utilización del aula lo permite, profesor de guardia podrá utilizar los ordenadores como herramienta de estudio, investigación o lectura.

Para la estancia en el aula de informática se seguirán las siguientes pautas por parte del **ALUMNADO**

- En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. Las conexiones a Internet que se produzcan tendrán una finalidad exclusivamente escolar, es decir, se realizarán exclusivamente para realizar las tareas y actividades de clase.
- Si fuese necesario el uso de auriculares, éstos deberán ser aportados por el alumnado, por motivos de higiene.
- El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos limpios y en buen uso.
- Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador deberán ser guardados en la carpeta de Onedrive que está vinculada a su cuenta corporativa. Nunca se creará una carpeta propia en “Mis documentos”, ni en el escritorio. Tampoco se usarán dispositivos USB.
- Para la comunicación alumno-profesor o alumno-alumno sólo podrán utilizarse los medios corporativos que la Junta de castilla y León pone a disposición de los alumnos y profesorado: Correo electrónico, Teams, etc.
- El alumnado tiene prohibido el acceso a sus cuentas de correos particulares desde los equipos del centro.
- Está absolutamente prohibido el envío de mensajes con contenidos ofensivos o atentatorios a la dignidad humana.
- En ningún caso se puede suplantar la personalidad de otro usuario en ninguna de las herramientas de la Plataforma Educativa.
- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.
- Antes de la entrada en el aula el profesor responsable de la actividad habrá indicado a cada alumno en qué lugar se debe sentar.
- En el caso de uso de internet, este deberá circunscribirse a las páginas web indicadas por el profesor responsable de la actividad. Sólo el profesor podrá decidir qué páginas web se colocan en la sección “Favoritos” o “Marcadores”.
- Ningún alumno podrá manipular el ordenador para un objetivo diferente de aquel para el que acude al aula.
- Está expresamente prohibida la realización de cambios en la configuración de cualquier elemento del ordenador: de fondos de pantalla, punteros, colocación de carpetas en el escritorio...
- La pantalla deberá permanecer limpia y libre de carpetas.
- Sólo el profesor podrá colocar accesos directos a los programas que vaya a utilizar.
- La actividad en el aula de informática debe transcurrir de manera ordenada. Los gritos o voces en ella serán motivo de finalización de la actividad y del regreso al aula habitual.

- Los incidentes entre dos o más alumnos que impidan el desarrollo normal de la actividad por parte de los demás o el incumplimiento de las normas aquí establecidas impedirán la asistencia a la próxima sesión que se realice en ella.
- Estos alumnos permanecerán en clase con otro profesor que pueda atenderles en ese momento o se integrarán en la clase “paralela” o más próxima de nivel con trabajo específico fijado por el profesor que impone la sanción.
- Todos los usuarios están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

NORMAS BÁSICAS DE AULA PARA EL USO DE LOS PORTÁTILES

- Cada alumno tendrá asignado un portátil del que se harán responsables, un cargador y un espacio fijo en el armario.
- Los ordenadores se guardarán en el armario cargador de cada aula, debidamente apagados y cerrados, ordenados y conectados a su cargador. Esta acción se realizará en orden evitando juntarse más de dos alumnos en la puerta del armario. Sólo se usarán cuando el profesor/a lo autorice y en todo caso para tareas educativas.
- Cuando se vayan a utilizar o a guardar en el armario, los alumnos se dirigirán ordenadamente, de dos en dos como máximo, a por su portátil, que transportarán cuidadosamente, siempre con la tapa cerrada. Cada alumno tendrá asignado un espacio que deberá respetar.
- Para su uso se seguirán las indicaciones dadas por el profesor/a:
 - Se evitará manipular el ordenador con las manos sucias o sobre superficies pringosas.
 - El ordenador siempre se usará sobre la mesa, sin nada al lado o encima que pueda obstruir la ventilación o dañarlo. Ningún líquido se pondrá cerca del ordenador. Jamás se entrará en contacto con el ordenador con las manos mojadas.
 - La tapa se abrirá con cuidado hasta un ángulo razonable.
 - El alumno encenderá el portátil cuando el profesor lo indique, tal y como se le ha enseñado y accederá donde se le indique.
 - Observará el estado de carga y si existe conexión de red WIFI.
 - Si al encenderlo aparece algún mensaje de aviso o se inicia un proceso extraño, no haremos nada hasta que el profesor/a lo revise.
 - El ordenador siempre deberá apagarse desde la pestaña de Inicio, y no se bajará la tapa hasta que la pantalla quede en negro.
- No está permitido entrar en programas o páginas web que el profesor/a no autorice. Cuando encendamos el ordenador esperaremos a que el profesor/a indique cuál es la tarea concreta, y nos abstendremos de abrir otras aplicaciones a la vez.
- Los alumnos no cambiarán la configuración del ordenador ni descargarán programas que el profesor/a o la Junta de Castilla y León, Consejería de Educación no haya autorizado.

- En caso de trabajar con archivos se accederá a ellos a través de Onedrive y en ningún caso se utilizarán dispositivos externos. (USB, TARJETAS DE MEMORIA O CUALQUIER OTRO)
- Una vez que los ordenadores han vuelto a los armarios, estos deberán ser cerrados con llave por el profesor responsable.
- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.
- Incumplir alguna de estas normas o mostrar conductas contrarias a la convivencia en el centro podrá implicar como sanción la prohibición de uso del ordenador portátil en clase, con realización de tareas alternativas.

PERMISOS Y LICENCIAS

AUSENCIAS Y BAJAS

- En caso de ausencia de algún docente es necesario comunicarlo cuanto antes a la Jefatura de Estudios para la organización de sustituciones de clases, recreos, desdobles...
- El docente deberá rellenar el Anexo II, es decir el justificante de ausencia. El enlace al anexo es: [https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/gestion-personal-docente/vacaciones-permisos-licencias/vacaciones-permisos-licencias-funcionarios-docentes.ficheros/1521888-Anexo%20II Permisos%20y%20licencias 2022.pdf](https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/gestion-personal-docente/vacaciones-permisos-licencias/vacaciones-permisos-licencias-funcionarios-docentes.ficheros/1521888-Anexo%20II%20Permisos%20y%20licencias%202022.pdf)
- El docente deberá aportar la documentación que considere oportuna.
- En los justificantes debe figurar la hora de inicio y fin.
- En caso de bajas médicas desde la Dirección Provincial indican:
 - A partir del 1 de abril no es obligatorio mandar bajas a la empresa.
 - No obstante, es recomendable para tramitar lo más rápido las posibles sustituciones, que ambos docente y centro envíen copia de ejemplar del trabajador de la baja a el correo delia.cano@jcyl.es o que se llame al teléfono 921417772 extensión 860590

123

MOSCOSOS

Instrucción de 5 de septiembre de 2017 de la Dirección General de Recursos Humanos de la consejería de Educación, relativa al disfrute de asuntos particulares no sujetos a antigüedad por el personal funcionario docente.

Orden EDU/693/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería competente en materia de Educación

- Se podrá disfrutar de un TOTAL DE 6 DÍAS POR CURSO ESCOLAR, de los cuales hasta un máximo de DOS podrán ser en DÍAS LECTIVOS que podrán disfrutarse en TRIMESTRES DISTINTOS Y 4 en DÍAS NO LECTIVOS (sin alumnos).
- LA CONCESIÓN estará condicionada a las necesidades de servicio y a su previa autorización.
- NÚMERO DE DÍAS DE PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES será PROPORCIONAL AL PERIODO O PERIODOS DE NOMBRAMIENTO, incluidas las prórrogas efectuadas en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud.
- Si la PROPORCIÓN RESULTANTE NO FUERA NÚMERO ENTERO, se redondeará al número natural superior si la cifra decimal es 5 o superior.
- EL DISFRUTE DE ESTE PERMISO sólo se podrá llevar a cabo DURANTE EL CURSO QUE SE HAYA GENERADO
- EL PERMISO SE PODRÁ DENEGAR POR:
 - Que el disfrute del citado permiso afecte negativamente a la continuidad pedagógica del alumnado, a la correcta organización o servicios de apoyo.
 - Que se tengan programadas actividades relacionadas con la evaluación del alumnado.
 - La inexistencia de profesorado que pudiera asumir su ausencia.
- ¿QUÉ SE CONSIDERAN “NECESIDADES DE SERVICIO”? Con carácter general:
 - LOS PRIMEROS 7 días de INICIO DE CURSO
 - LOS 7 DÍAS LECTIVOS INMEDIATAMENTE ANTERIORES Y POSTERIORES las VACACIONES DE NAVIDAD Y SEMANA SANTA.
 - LOS 7 DÍAS inmediatamente ANTERIORES A LA FINALIZACIÓN del régimen ordinario de la impartición de docencia en el MES DE JUNIO.
 - PERIODOS DE EVALUACIONES FINALES, ordinarias y extraordinarias, y las SESIONES DE EVALUACIÓN de las mismas.
- La solicitud deberá realizarse con, AL MENOS 15 DÍAS DE ANTELACIÓN, con respecto a la fecha que se desee disfrutar del permiso.
- La DIRECTORA DEL CENTRO, o quien le supla, deberá informar de forma FAVORABLE O DESFAVORABLE DE LA SOLICITUD DEL PERMISO, realizando en cualquiera de los dos casos INFORME ESPECÍFICO debidamente motivado, que deberá remitir, prioritariamente por correo electrónico, en un PLAZO MÁXIMO DE 2 DÍAS HÁBILES DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.
- Modelo de solicitud en el siguiente enlace:
https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/gestion-personal-docente/vacaciones-permisos-licencias/vacaciones-permisos-licencias-funcionarios-docentes.ficheros/1521888-Anexo%20II%20Permisos%20y%20licencias_2022.pdf

PLAN DE ACOGIDA FAMILIAS – CURSO 2024/25



125

CÓDIGO DE CENTRO:40003356

DIRECCIÓN: PASEO DEL CONDE DE SEPÚLVEDA Nº 2, 40002, SEGOVIA

WEB: <http://ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

TELÉFONO: 921420275

EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTORA: MARÍA JOSÉ SANZ BROVIA

JEFA DE ESTUDIOS: LAURA MORENO SAN ISIDRO

SECRETARIO: ALEJANDRO BLANCO BONILLA

PROFESORADO

CURSO	NOMBRE - APELLIDOS
1º EDUCACIÓN INFANTIL	Emma GIL DOMÍNGUEZ. egildominguez@educa.jcyl.es Tutora.
2º EDUCACIÓN INFANTIL	Ana Mª CABRERO ÁLVARO. amcabrero@educa.jcyl.es Tutora y Coordinadora Ciclo Ed. Infantil.
3º EDUCACIÓN INFANTIL	Sonia MARTÍN VELASCO. smartinvelasc@educa.jcyl.es Tutora.
APOYO ED. INFANTIL	Laura MORENO SAN ISIDRO. lmorenosan@educa.jcyl.es Jefa de Estudios. Diana RODRÍGUEZ DE DIEGO. drodurodriguezdieg@educa.jcyl.es Psicomotricidad.
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	GRUPO A: Mª Begoña HERRERO SASTRE. mherrero@educa.jcyl.es Tutora. GRUPO B: Álvaro GARCÍA MARCOS. agarciamarcos23@educa.jcyl.es Tutor.
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	GRUPO A: Ana Mª GIL HERRERO. amgil@educa.jcyl.es Tutora. GRUPO B: Lourdes FERNÁNDEZ RICO. lfernandezri@educa.jcyl.es Tutora. Coordinadora del 1er Ciclo. (1º y 2º Ed. Primaria).
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	Lucía MARTÍN HERRANZ. lucia.marher.14@educa.jcyl.es Tutora.
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	Juan SAEZ LAGUNA. jsaezl@educa.jcyl.es Tutor. Coordinador 2º Ciclo. (3º y 4º Ed. Primaria).
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	Diego BOCANEGRA CALLE. diego.boccal@educa.jcyl.es Tutor.
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	Rocío A. GÓMEZ FERNÁNDEZ. ragomez@educa.jcyl.es Tutora. Diana RODRÍGUEZ DE DIEGO. drodurodriguezdieg@educa.jcyl.es Coordinadora del 3er Ciclo. (5º y 6º Ed. Primaria). Mª José SANZ BROVIA. mjsanz@educa.jcyl.es Maestra 6º y Directora.
EDUCACIÓN FÍSICA	Juan SAEZ LAGUNA. jsaezl@educa.jcyl.es Diana RODRÍGUEZ DE DIEGO. drodurodriguezdieg@educa.jcyl.es
INGLÉS	Rocío A. GÓMEZ FERNÁNDEZ. ragomez@educa.jcyl.es Lucía MARTÍN HERRANZ. lucia.marher.14@educa.jcyl.es Alejandro BLANCO BONILLA. alejandro.blabon@educa.jcyl.es Secretario.
EDUCACIÓN MUSICAL	Mª del Mar RODRÍGUEZ ARRIBAS. mmrodriguez@educa.jcyl.es (a tiempo parcial).

AUDIC. Y LENG / PEDAG. TERAP.	Leticia GARCÍA JIMÉNEZ. leticia.garjim@educa.jcyl.es
	Olga RIVILLA MORENO. olga.rivmor@educa.jcyl.es
	Yolanda MÉNDEZ DE SAN JUAN. yolanda.mensan@educa.jcyl.es
RELIGIÓN CATÓLICA	M ^ª José HUERTA MANZANO. mjose.hueman@educa.jcyl.es (a tiempo parcial).

PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO

ORIENTADORA: MARÍA ROSA VERA GÓMEZ

CONSERJE: ESTHER ISABEL FERNÁNDEZ

ATE EN 2^ª DE INFANTIL: GEMA MARTÍN MONTALVILLO

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro está formado por las siguientes personas:

- Directora: D.^ª M^ª José Sanz Brovia.
- Jefa de Estudios: D.^ª Laura Moreno San Isidro.
- Secretario: D. Alejandro Blanco Bonilla.
- Representantes del profesorado:
 - D.^ª Lourdes Fernández Rico (Noviembre de 2024).
 - D.^ª Diana Rodríguez de Diego (Noviembre de 2024).
 - D.^ª Ana M^ª Cabrero Álvaro (Noviembre de 2022).
 - D.^ª Emma Gil Domínguez (Noviembre de 2022).
 - D.^ª Rocío A. Gómez Fernández (Noviembre de 2022).
- Representantes de los padres y madres:
 - D.^ª Julio César de Pablos de la Calle (Noviembre de 2024).
 - D.^ª Berta Sánchez-Aguilera Peña (Noviembre de 2024).
 - D.^ª M^ª Rosa García Díez (Noviembre de 2022).
 - D.^ª Blanca Martín Rueda (Noviembre de 2022).
 - D. Juan Solórzano Sendino (AMPA. Septiembre de 2022).
- Representante del Ayuntamiento de Segovia:
 - D. Antonio Reguera Mínguez

127

Las comisiones constituidas en el Consejo Escolar son las siguientes:

- Comisión de Convivencia:
 - D.^ª M^ª José Sanz Brovia.
 - D.^ª Laura Moreno San Isidro.
 - D.^ª M^ª del Mar Rodríguez Arribas

- D.ª Blanca Martín Rueda
- Comisión de Gestión Económica:
 - D.ª Mª José Sanz Brovia.
 - D. Alejandro Blanco Bonilla.
 - D.ª Emma Gil Domínguez
 - D.ª Rosa Mª Álvarez Moreno
- Representante de Igualdad: D.ª Ana Mª Cabrero Álvaro

HORARIO

JORNADA ESCOLAR

DE OCTUBRE A MAYO	SEPTIEMBRE Y JUNIO
DE 09:00 A 14:00 HORAS	DE 09:00 A 13:00 HORAS
PERIODOS LECTIVOS	PERIODOS LECTIVOS
EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
1ª 09:00 A 10:00 HORAS	1ª 09:00 A 09:45 HORAS
2ª 10:00 A 11:00 HORAS	2ª 09:45 A 10:30 HORAS
3ª 11:00 A 11:30 HORAS	3ª 10:30 A 11:00 HORAS
RECREO 11:30 A 12:00 H	RECREO 11:00 A 11:30 H.
4ª 12:00 A 13:00 HORAS	4ª 11:30 A 12:15 HORAS
5ª 13:00 A 14:00 HORAS	5ª 12:15 A 13:00 HORAS

128

TALLERES DE PROFESORES

Para los alumnos de educación Infantil y Primaria:

De octubre a mayo de 16:00 a 18:00 h de lunes a viernes. En septiembre y junio no hay.

La estancia de los alumnos de Ed. Infantil, no podrá superar las ocho horas y media diarias de acuerdo al 15.3 del DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre.

COMEDOR ESCOLAR

Septiembre y junio: de 13:00 a 15:00 h.

De octubre a mayo de 14:00 a 16:00 h.

MADRUGADORES

De septiembre a junio de 7:30 a 9:00 h.

La estancia de los alumnos de Ed. Infantil, no podrá superar las ocho horas y media diarias de acuerdo al 15.3 del DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre.

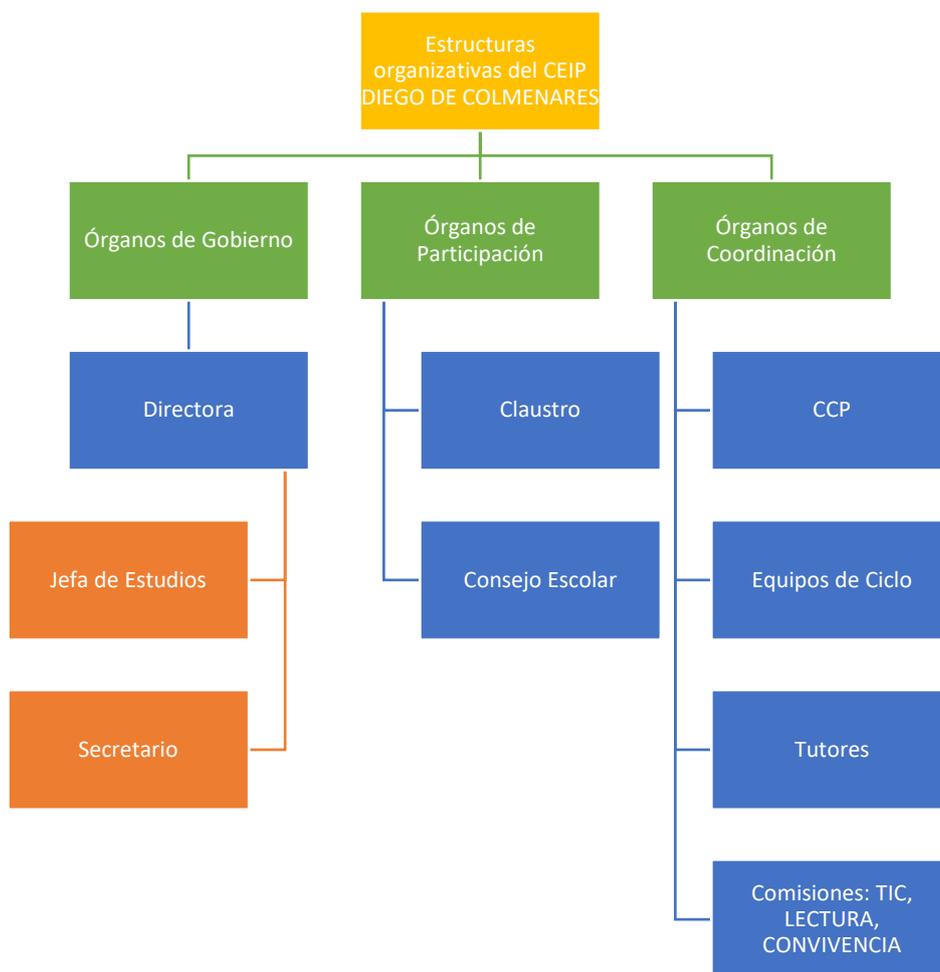
AEXCYL

Octubre y noviembre: de 16:00 a 18:00 h. Para los alumnos de 4º a 6º de EP.

ESCUELAS DEPORTIVAS

De octubre a junio los jueves de 16:00 a 17:00h, para los alumnos de 2º y 3º de infantil y 1º de educación Primaria.

ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS



PROYECTOS DEL CENTRO

En el Centro desde hace años se llevan a cabo diversos proyectos y actividades:

- Radio colmenares.
- Digitalización.
- Desayuno saludable.
- Cuentacuentos.
- La Castañada.
- Belén Navideño.
- Festival de Navidad.
- Día de la Paz y la no violencia.
- Aulas hermanas.
- Jornadas culturles.
-

DOCUMENTOS DEL CENTRO

Todos los documentos del Centro están recogidos en la página web del centro: <http://ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi> en el apartado Documentos de centro.

130



MANUAL STILUS FAMILIAS

Os facilitamos el manual en el enlace que figura a continuación



Adobe Acrobat
PDFXML Document

PROGRAMA RELEO PLUS

- La gestión de cada curso corresponde a los tutores que se encargarán de custodiar los compromisos de devolución de las familias.
- Los tutores custodiarán los libros en las aulas.
- La gestión y tramitación electrónica depende del Equipo Directivo.

CONSIDERACIONES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (RRI)

E. LA ENTRADA AL CENTRO: PUNTUALIDAD Y RETRASOS

- El patio del colegio es de uso exclusivo del Centro durante todo el tiempo que dure la jornada escolar, incluyendo las entradas y salidas.
- Los alumnos acudirán con **puntualidad**: horario de entrada y talleres.
- Los retrasos de los alumnos **sin justificación** serán objeto de apercibimiento por parte del tutor, que además anotará en el parte de faltas (siendo considerado una falta leve de acuerdo al art 37-C y del Decreto 51/2007)
- Si la **falta** es **recurrente** se considerará como falta grave y la Jefatura de Estudios informará a los padres para que adopten las medidas oportunas.
- Salvo casos urgentes, justificados y autorizados por la Dirección del Centro, ningún padre, madre, tutor o persona en quien deleguen acompañará al alumno dentro del recinto escolar en las entradas de alumnos al Centro. Tampoco podrán acercarse a las filas para evitar aglomeraciones.
- Las 9:00 h. es el inicio del periodo lectivo, por lo tanto **“NO SE ATIENDEN A LAS FAMILIAS”**, no es el momento de mantener una tutoría, para ello están fijados tiempos en periodos no lectivos.

131

F. LA SALIDA DEL CENTRO

- Al **finalizar** la jornada escolar los **responsables** de los alumnos son sus **padres, madres, tutores o las personas designadas por ellos**, quienes esperarán a sus hijos en la acera que da acceso a la puerta del patio.
- Las familias informarán a los tutores sin son terceras personas las que van a recoger a los alumnos de forma habitual. Es indispensable firmar un documento y aportar identificación (DNI, NIE)

- Los alumnos a partir de Cuarto de Primaria podrán ir solos a casa siempre que tengan **autorización firmada** de sus padres, madres, tutores. En caso contrario, si nadie viene a buscarlos se seguirá el siguiente protocolo:
 - Los maestros que han estado con el alumno la última hora son los responsables y llamarán por teléfono a la familia. Nunca dejarán solo al alumno. Los teléfonos de contacto deben estar actualizados y son las familias las responsables de informar a la Secretaría del Centro si hay un cambio.
 - El maestro informará al tutor, a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro sobre el incidente.
 - En caso de que la familia no apareciese **después de quince minutos** se llamará a la **Policía Local de Segovia (921431212)** para que localicen a los padres.
- En caso de reincidencia se comunicará **Trabajos Sociales**.
- Tras la jornada escolar ningún alumno puede permanecer en el Centro.
- Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del Centro sin autorización de sus padres, madres o tutores, y siempre acompañados por ellos. Si vienen a recogerlos lo harán a través del responsable de Conserjería, un docente o un miembro del Equipo Directivo.

EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
Salida a las 13:55 h de octubre a mayo.	Salida a las 14:00 h de octubre a mayo.
Salida a las 12:55 h en septiembre y junio.	Salida a las 13:00 h en septiembre y junio.

G. RECREOS

- Por seguridad de los alumnos del Centro las puertas de acceso al patio permanecerán cerradas durante el recreo.
- Se recomienda a las familias evitar interrumpir los momentos de ocio de los alumnos y que se abstengan de entregarles comida u otros objetos a través de la valla/verja.
- Los **familiares que se dirijan de forma inadecuada o inapropiada** insultado o amenazando a los alumnos serán amonestados por la Dirección del Centro tomando las medidas oportunas.
- Los maestros que imparten docencia la hora previa y posterior al recreo son los responsables de acompañarlos y recogerlos del patio.
- Está **prohibido** traer cualquier tipo de **chuchería/dulce/postre...** para celebrar los cumpleaños.
- No se puede jugar al fútbol ni usar ninguna pelota dura.
- El horario tanto para Infantil como para primaria es de 11:30 a 12:00 h. Estando dividido el patio para cada Etapa.

H. REUNIONES CON LAS FAMILIAS

- Tutores: tienen la obligación de convocar como mínimo una reunión grupal al trimestre para analizar el desarrollo del curso, al igual que de convocar individualmente a las

familias para informar del rendimiento escolar de los alumnos y de las necesidades de apoyo o refuerzo que tienen.

- Las **citas con las familias** de forma individual están establecidas en el horario del centro de **lunes a viernes de 8:30 a 9:00 h**, previa solicitud y confirmación por parte del tutor/maestro. La confirmación de citas está supeditada a la coordinación interna de los docentes.
- Las familias podrán solicitar una reunión con los tutores o cualquier docente cuando lo consideren necesario.
 - Solicitud telefónica, email y/o agenda del alumno.
- El Centro utiliza una lista de difusión por correo electrónico para comunicar actividades generales, al igual que el tablón de anuncios del propio Colegio y de la Web.
- Los conflictos deben ser comunicados en primer lugar al tutor, y en caso de que no haya acuerdo en segundo lugar al Equipo Directivo.

INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA LAS FAMILIAS

1. TEMAS GENERALES DEL CENTRO:

A) PROGRAMAS Y FECHAS A RECORDAR

- Periodo de **reserva de plaza** para el curso 2024-25: PLAZO DEL 14 DE MARZO AL 3 DE ABRIL.
- **La matrícula es sólo para alumnos nuevos**. Los alumnos que ya están en el centro, incluidos los de 5 años que pasan a primaria no necesitan ni reservar plaza, ni realizar de nuevo la matrícula.
- **Ayudas de libros**: son sólo para los alumnos que vayan a cursar el próximo año educación primaria. La convocatoria de este año está abierta hasta el 23 de febrero. Como ya se sabe, todos los alumnos que ya han solicitado ayuda en años anteriores tienen elaborado un borrador que, si está correcto, deben firmar y entregar en la secretaría junto con dos copias. Desde secretaría se envía un correo con toda la información. Los alumnos que no hayan participado en años anteriores o aquellos que detecten algún dato erróneo o esté incompleto el borrador, tienen que rellenar o modificar la solicitud a través de la aplicación que figura en la página de Educacyl.
- **ESTÁ TOTALMENTE PROHIBIDO** anotar o **subrayar** en los libros de texto del Banco de Libros. Los alumnos que no hayan hecho un uso adecuado de los libros de texto de Castilla y León o que no hayan procedido a su devolución, podrán ser excluidos de cualquier adjudicación del citado material en posteriores convocatorias (ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril)
- **Madrugadores**: las solicitudes se llevarán a cabo durante la última quincena del mes de abril. Se informa a todas las familias mediante la página web y las monitoras del programa. En caso de necesitarlo durante el curso, se puede pedir en cualquier momento.
- **Comedor escolar**:

- Ayudas de comedor: Sólo se deben pedir para el uso diario del comedor, no para usar el comedor de forma esporádica. Se podrán pedir durante la segunda quincena del mes de abril y presentarlo en la secretaría del colegio. Los alumnos que se matriculen posteriormente podrán hacerlo en el mes de septiembre. De todos los plazos se informará oportunamente.
- **Solicitudes de uso:** Al final de curso la empresa pasará la renovación de la solicitud a los asistentes actuales. Los que prevean necesitarlo por primera vez deben solicitar el impreso en la Secretaría a final de curso o a principios del siguiente.
 - En caso de dejar de usar este servicio se deberá rellenar el formulario de baja, ya que de lo contrario la empresa entiende que el alumno continúa asistiendo y le pasará la factura.
 - Llamadas al 012 o 983 32 78 50: PARA SOLICITAR USO COMEDOR O PARA ANULARLO.
 - De lunes a viernes de 7:45 a 22:00 horas del día anterior al que se quiera utilizar el comedor.
 - Las llamadas se recogerán hasta las 9:30 horas de cada día lectivo.

B) TEMAS A RECORDAR

- El **tutor** es la **primera referencia** para cualquier intercambio de información sobre los alumnos.
- Es muy importante la **puntualidad** y que cada niño entre por la puerta que le corresponde.
- Todos los alumnos de 3º a 6º de Ed. Primaria deben devolver los libros en junio.
- El **servicio de comedor** tiene unas **normas** que deben cumplirse. El buen comportamiento y el respeto hacia las monitoras no debe nunca faltar. Los alumnos que no se comporten así podrán ser privados del servicio de comedor durante el tiempo que se considere oportuno.
- Toda **la información general del centro** se envía por correo electrónico o se cuelga en la **página web**, por lo que se aconseja revisarlo a diario.
- Es importante que todos los alumnos conozcan su usuario y las claves de acceso a @educa.jcyl.es
- Los cambios de clave se realizan en la Secretaría del centro.

134

C) PARA PADRES DE ALUMNOS DE SEXTO: PASO AL IES

- PLAZO DEL 14 DE MARZO AL 3 DE ABRIL
- El primer día el secretario se descarga las solicitudes, se entregan a los alumnos y una vez revisadas y firmadas se llevan al IES junto con fotocopia del libro de familia.
- Si hubiera algún dato erróneo, se corrige a mano y se lleva al IES.
- Si no van al Andrés Laguna se rellena a mano una nueva solicitud poniendo el centro que se desea y se lleva a la secretaría del centro elegido.
- En junio se formaliza la matrícula.

134

2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRES:

- Celebración del día de la Paz
- Celebración del día de internet seguro
- Celebración del carnaval: actividad de la Patarrona.
- Celebración Día de la mujer
- Celebración del Día de la Poesía (a nivel de aula)
- Las que cada profesor vaya a realizar (salidas)

TERCER TRIMESTRE:

- Celebración Día del Libro/Comunidad.
- Celebración del XXVI Maratón de cuentos.
- Celebración de I Jornadas culturales: XX de junio.

CALENDARIO ESCOLAR Y FESTIVIDADES



CALENDARIO ESCOLAR 2024-2025

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
						1	1	2	3	4	5	6					1	2	3				
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10			
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17			
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24			
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31													
30													25	26	27	28	29	30					
DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
						1			1	2	3	4	5							1	2		
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23			
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28							
30	31																						
MARZO							ABRIL							MAYO									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
					1	2	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4				
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11			
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18			
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25			
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	26	27	28	29	30	31								
31																							
JUNIO																							
L	M	X	J	V	S	D																	
						1																	
2	3	4	5	6	7	8																	
9	10	11	12	13	14	15																	
16	17	18	19	20	21	22																	
23	24	25	26	27	28	29																	
30																							

136

Festividades Locales

EVALUACIONES

ETAPA-CURSO	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	3ª EVALUACION
3 AÑOS	13/12/24	27/03/25	13/06/25
4 AÑOS	13/12/24	27/03/25	13/06/25
5 AÑOS	13/12/24	28/03/25	16/06/25
1ºA/B	10/12/24	24/03/25	10/06/25
2ºA/B	10/12/24	24/03/25	10/06/25
3º	11/12/24	25/03/25	11/06/25
4º	11/12/24	25/03/25	11/06/25
5º	12/12/24	26/03/25	12/06/25
6º	12/12/24	26/03/25	12/06/25

Entrega de BOLETINES de notas a las familias:

1ª Evaluación 20 de diciembre 2024	2ª Evaluación 4 de abril 2025	3ª Evaluación 22 de junio 2025
---------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

RECURSOS TIC

- Web del centro: para comunicar y difundir la información del centro.
<http://ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi>

137

Recursos TIC proporcionados por la consejería de Educación

 ASISTA Atención a centros  Stilus Enseña  Fiction Express  CROL  Cicerón FCT  LEOCYL Biblioteca Escolar Cyl.	<ul style="list-style-type: none"> — www.educa.jcyl.es: actividades para Ed. Infantil y Primaria — Office 365: Outlook, Teams, OneDrive, Sway, Power Point — Copilot: En Microsoft Edge, herramienta para la creación de material. IA. — Leocyl: Biblioteca Escolar Digital de Castilla y León. — Ficción Express: Web para el fomento de la lectura online de alumnos de Ed. Primaria. — Crol: Espacio web con recursos educativos organizados curricularmente y espacios temáticos diferenciados. — Smile & Learn: Herramienta educativa con actividades para Ed. Infantil y Primaria.
--	--

STILUS

Es el nuevo sistema integrado para la gestión de las enseñanzas escolares en Castilla y León. El aplicativo Web de gestión de Centros Educativos ofrece una identidad digital única para centros, familias, alumnos y profesores. Pasos para acceder: www.educa.jcyl.es / pulsar el botón "acceso privado"

STILUS FAMILIAS

TUTORIAL STILUS FAMILIAS

1º PASO

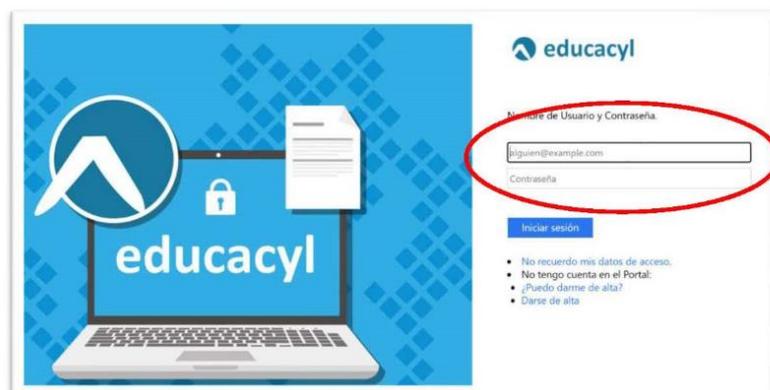
Acceder a la web de Educacyl (<https://www.educa.jcyl.es/es>) y hacer clic en "Acceso privado"



138

2º PASO

Iniciar sesión con el nombre de usuario (@educa.jcyl.es) y la contraseña asignada.



Os recordamos que, si queréis recuperar la cuenta contraseña o si todavía no os habéis registrado en el Portal de Educación como padres o tutores legales podéis hacerlo en:

- Darse de alta/ Restablecer contraseña Web: <https://www.educa.jcyl.es/es/gestion-claves-familia>

3º PASO

139

Una vez iniciada sesión en el área privada, podréis ver diferentes iconos debiendo hacer clic en el icono "STILUS Familias".



4º PASO

Una vez dentro de “STILUS Familias” podréis acceder a la información del alumno/a matriculado. Si tienes más de un hijo/a matriculado en uno o varios centros Educacyl, podréis ver a cada uno de ellos/as.



The screenshot shows the 'STILUS Familias' search interface. At the top, there is a logo with three stylized figures and the text 'STILUS Familias' and 'Junta de Castilla y León. Consejería de educación'. Below this is a search section titled 'BUSCAR MATRÍCULA:'. It contains several input fields: 'Centro*' with the value 'NICOMEDES SANZ', 'Nombre', 'Apellido 1', 'Apellido 2', 'CIE', and 'DNI'. A blue 'Buscar' button is positioned below the fields. Below the button, it says 'Mostradas 25 de 322 matriculas encontradas. Para acceder al módulo seleccione alumno y matricula'. At the bottom, there is a result card with a circular icon containing 'VA', a blue bar, the text '5 Educación Primaria', and a blue 'Seleccionar' button.

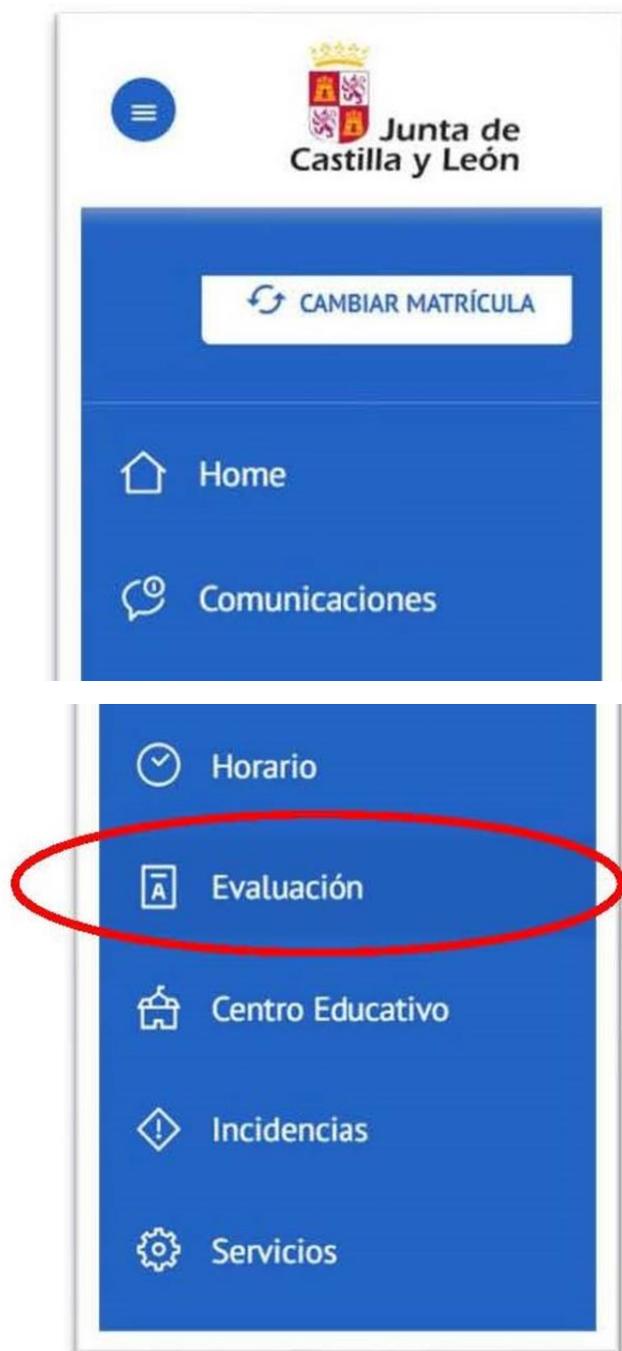
140

5º PASO:

Podréis acceder a la sección de Evaluación donde aparecerá la misma a partir del día indicado por el centro en cada trimestre.

6º PASO:

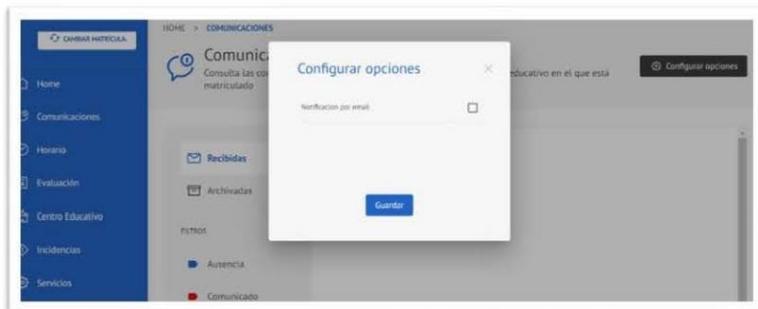
Podréis acceder a la información sobre la evaluación pinchando como indicamos:



141

7º PASO:

Os aconsejamos que activéis las notificaciones como podéis ver a continuación. En la parte superior derecha de la aplicación “Configurar opciones” debéis activar y guardar. Las posibles notificaciones deben contestarse desde la propia aplicación de STILUS Familias.



Recursos TIC disponibles en el Centro

1.- SALA DE ORDENADORES/PORTÁTILES

- Cada inicio de curso se adjudica un horario a cada grupo para acudir a la sala de ordenadores que está expuesto en la propia sala. Las clases que disponen de armario dentro de su aula no tienen asignado horario.
- Además de este horario, se podrán reservar otros periodos que estén libres a través de un código QR ubicado en la corchera de la sala de ordenadores o en el calendario de la sala de informática, que se encuentra en el equipo de claustro del centro, dentro de TEAMS.
- Antes de encender los ordenadores es necesario subir el diferencial en el que pone ordenadores del cuadro eléctrico situado al lado izquierdo de la puerta y dejarlo bajado al finalizar la sesión.
- Cada usuario encenderá el dispositivo y se conectará al dominio de la Junta utilizando los datos personales de Educacyl (USUARIO y CONTRASEÑA)
- Una vez finalizada la sesión, los ordenadores deben quedar apagados y la pantalla bajada.
- Cada ordenador tiene asignado un lugar al que debe volver si se ha movido de ubicación. La distribución de los ordenadores en la sala de informática indicada con una etiqueta en la que aparece un número.
- Al inicio de curso y antes de la primera visita al aula de ordenadores, cada profesor deberá dedicar una o varias sesiones a informar a los alumnos de todas las normas del uso de los dispositivos.

El material existente en la sala es el siguiente:

- 12 ordenadores portátiles.
- 1 panel digital.
- 2 ordenadores sobremesa.

2.- ARMARIOS CARGADORES

El profesor que disponga de armario con dispositivos dentro del aula debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cada alumno tiene asignado su portátil.
- Los ordenadores deben quedar enchufados siempre que se guarden en el armario.
- Cada ordenador tiene asignado un lugar y no puede colocarse en otro distinto.
- El alumn@ abrirá la sesión con sus datos personales de Educacyl.
- Los ordenadores se guardarán apagados y correctamente cerrados.
- Los armarios están situados en la planta superior en las aulas de 4º, 5º y 6º.
- También hay un armario en la primera planta de uso compartido para 1º y 2º.
- Los armarios deben quedar cerrados, y siempre que dispongan de cerradura, con llave.
- Al inicio de curso y antes de la primera utilización de los dispositivos, cada profesor deberá dedicar una o varias sesiones a informar a los alumnos de todas las normas de uso.

El material existente en los armarios es:

- Armario 6º. 25 ordenadores.
- Armario 5º. 25 ordenadores.
- Armario 4º. 24 ordenadores.
- Armario 1º y 2º. 12 ordenadores.

143

3.- AULAS

Panel digital interactivo PDI

- Las aulas disponen de un panel digital.
- Los paneles están programados para apagarse transcurridos 30 minutos quedando el panel en modo ahorro de energía.
- Consideramos oportuno hacer un apagado completo de la pantalla, detrás del panel, en el lado derecho en la parte de abajo encontramos un interruptor de apagado o encendido.
- En cada aula se encuentra un documento con las instrucciones de manejo más generales.

Pantalla digital

- Las aulas que disponen de pantalla digital deben cuidar que el cañón permanezca encendido únicamente el tiempo de uso, por lo que se deberá apagar el cañón siempre que termine la clase.

Ordenador

- Todas las clases disponen de ordenador conectado por cable a la red del centro.

- Para la etapa de Infantil a mayores existen 2 miniportátiles por aula y 2 tablets para uso compartido.

Sala de la fotocopiadora

- En la sala encontramos dos ordenadores a los que se accede con la credenciales Educacyl.
- Ambos ordenadores están conectados a la impresora. Tanto para imprimir desde el ordenador como para fotocopiar es necesario tener un código que se os dará a principio de curso.

Incidencias

- Las incidencias en cualquiera de los dispositivos del centro serán comunicadas a través de un Forms al que se accede a través de un código QR que se encuentra en la corchera de la sala de ordenadores. También se puede encontrar en el Equipo de Claustro situado en Teams.
- Comunicar coordinador TIC del centro.

4. – RADIO

El centro dispone de una sala preparada para poder grabar programas de radio. Dispone de los siguientes materiales:

- Sala de mezclas.
- Ordenador.
- 8 micrófonos.
- 8 auriculares.

144

Los trabajos realizados están alojados en el siguiente enlace:
<https://radiocolmenares.wixsite.com/radiocolmenares/programas>

5. – OTROS MATERIALES

El centro dispone de los siguientes materiales para el trabajo de la robótica:

- 3 kit LEGO Spike.
- 3 robot SUPERDOC.

6.- REDES SOCIALES DEL CENTRO

El centro como institución posee cuenta en Instagram:
[ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio](https://www.instagram.com/ceipdiegodecolmenares.centros.educa.jcyl.es/sitio)

- La cuenta de Instagram se utilizará exclusivamente para dar información de las actividades realizados por la Comunidad Educativa.
- El profesor responsable será designado al inicio de curso.
- Será labor del responsable mantener actualizadas las informaciones que deberán ser de interés para la Comunidad educativa.
-

NORMAS DE USO Y COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE INFORMÁTICA

Para la estancia en el aula de informática se seguirán las siguientes pautas por parte del **ALUMNADO**

- En ningún caso se permitirá la navegación libre por Internet. Las conexiones a Internet que se produzcan tendrán una finalidad exclusivamente escolar, es decir, se realizarán exclusivamente para realizar las tareas y actividades de clase.
- Si fuese necesario el uso de auriculares, éstos deberán ser aportados por el alumnado, por motivos de higiene.
- El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos limpios y en buen uso.
- Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador deberán ser guardados en la carpeta de Onedrive que está vinculada a su cuenta corporativa. Nunca se creará una carpeta propia en “Mis documentos”, ni en el escritorio. Tampoco se usarán dispositivos USB.
- Para la comunicación alumno-profesor o alumno-alumno sólo podrán utilizarse los medios corporativos que la Junta de Castilla y León pone a disposición de los alumnos y profesorado: Correo electrónico, Teams, etc.
- El alumnado tiene prohibido el acceso a sus cuentas de correos particulares desde los equipos del centro.
- Está absolutamente prohibido el envío de mensajes con contenidos ofensivos o atentatorios a la dignidad humana.
- En ningún caso se puede suplantar la personalidad de otro usuario en ninguna de las herramientas de la Plataforma Educativa.
- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.
- Antes de la entrada en el aula el profesor responsable de la actividad habrá indicado a cada alumno en qué lugar se debe sentar.
- En el caso de uso de internet, este deberá circunscribirse a las páginas web indicadas por el profesor responsable de la actividad. Sólo el profesor podrá decidir qué páginas web se colocan en la sección “Favoritos” o “Marcadores”.
- Ningún alumno podrá manipular el ordenador para un objetivo diferente de aquel para el que acude al aula.
- Está expresamente prohibida la realización de cambios en la configuración de cualquier elemento del ordenador: de fondos de pantalla, punteros, colocación de carpetas en el escritorio...
- La pantalla deberá permanecer limpia y libre de carpetas.
- Sólo el profesor podrá colocar accesos directos a los programas que vaya a utilizar.
- La actividad en el aula de informática debe transcurrir de manera ordenada. Los gritos o voces en ella serán motivo de finalización de la actividad y del regreso al aula habitual.
- Los incidentes entre dos o más alumnos que impidan el desarrollo normal de la actividad por parte de los demás o el incumplimiento de las normas aquí establecidas impedirán la asistencia a la próxima sesión que se realice en ella.

- Estos alumnos permanecerán en clase con otro profesor que pueda atenderles en ese momento o se integrarán en la clase “paralela” o más próxima de nivel con trabajo específico fijado por el profesor que impone la sanción.
- Todos los usuarios están obligados al conocimiento y cumplimiento de las presentes instrucciones.

NORMAS BÁSICAS DE AULA PARA EL USO DE LOS PORTÁTILES

- Cada alumno tendrá asignado un portátil del que se harán responsables, un cargador y un espacio fijo en el armario.
- Los ordenadores se guardarán en el armario cargador de cada aula, debidamente apagados y cerrados, ordenados y conectados a su cargador. Esta acción se realizará en orden evitando juntarse más de dos alumnos en la puerta del armario. Sólo se usarán cuando el profesor/a lo autorice y en todo caso para tareas educativas.
- Cuando se vayan a utilizar o a guardar en el armario, los alumnos se dirigirán ordenadamente, de dos en dos como máximo, a por su portátil, que transportarán cuidadosamente, siempre con la tapa cerrada. Cada alumno tendrá asignado un espacio que deberá respetar.
- Para su uso se seguirán las indicaciones dadas por el profesor/a:
 - Se evitará manipular el ordenador con las manos sucias o sobre superficies pringosas.
 - El ordenador siempre se usará sobre la mesa, sin nada al lado o encima que pueda obstruir la ventilación o dañarlo. Ningún líquido se pondrá cerca del ordenador. Jamás se entrará en contacto con el ordenador con las manos mojadas.
 - La tapa se abrirá con cuidado hasta un ángulo razonable.
 - El alumno encenderá el portátil cuando el profesor lo indique, tal y como se le ha enseñado y accederá donde se le indique.
 - Observará el estado de carga y si existe conexión de red WIFI.
 - Si al encenderlo aparece algún mensaje de aviso o se inicia un proceso extraño, no haremos nada hasta que el profesor/a lo revise.
 - El ordenador siempre deberá apagarse desde la pestaña de Inicio, y no se bajará la tapa hasta que la pantalla quede en negro.
- No está permitido entrar en programas o páginas web que el profesor/a no autorice. Cuando encendamos el ordenador esperaremos a que el profesor/a indique cuál es la tarea concreta, y nos abstendremos de abrir otras aplicaciones a la vez.
- Los alumnos no cambiarán la configuración del ordenador ni descargarán programas que el profesor/a o la Junta de Castilla y León, Consejería de Educación no haya autorizado.
- En caso de trabajar con archivos se accederá a ellos a través de Onedrive y en ningún caso se utilizarán dispositivos externos. (USB, TARJETAS DE MEMORIA O CUALQUIER OTRO)
- Una vez que los ordenadores han vuelto a los armarios, estos deberán ser cerrados con llave por el profesor responsable.

- La responsabilidad del estado de los equipos informáticos y el buen uso de éstos recaerá sobre los alumnos que los estén utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso comprobado será por cuenta del usuario.
- Incumplir alguna de estas normas o mostrar conductas contrarias a la convivencia en el centro podrá implicar como sanción la prohibición de uso del ordenador portátil en clase, con realización de tareas alternativas.