

# PLAN DIGITAL



|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| <b>CÓDIGO DE CENTRO</b> | <b>05003337</b>          |
| <b>DENOMINACIÓN</b>     | <b>CEIP LAS RUBIERAS</b> |
| <b>LOCALIDAD</b>        | <b>NAVALUENGA</b>        |
| <b>PROVINCIA</b>        | <b>AVILA</b>             |
| <b>CURSO ESCOLAR</b>    | <b>2022 /2023</b>        |

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.

## **ANEXO VI. PLAN TIC**

### **1.- JUSTIFICACIÓN**

Entre los objetivos de la Educación Primaria, según lo señalado en el DECRETO 26/2016 de 21 de julio, por el que se regula el curriculum y se establece la implantación en la Educación Primaria, está “Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran”. Para ello, desde nuestro centro intentamos impulsar la Integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje y elaboramos este Proyecto con el fin de conseguir ser un centro TIC.

### **2.- CONTEXTUALIZACIÓN.**

El contexto del centro queda definido en la Propuesta Curricular y en el Proyecto Educativo de Centro. A modo de resumen señalaremos que el CEIP “Las Rubieras” está compuesto, durante el curso 2018/2019, por 9 unidades en funcionamiento y cuenta con un total de 138 alumnos de Educación Infantil y Primaria.

A nivel estructural, el colegio consta de un edificio que alberga las aulas de Educación Infantil y de Educación Primaria así como el resto de dependencias: gimnasio, aula bilingüe, biblioteca, ...

Respecto a la plantilla, el centro cuenta con 17 maestros, de los cuales la maestra de AL, música y religión están compartidos con otros colegios.

El centro también cuenta con una fisioterapeuta para atender las necesidades motóricas de los alumnos que lo requieren. Asimismo, contamos con una orientadora del EOEPE del sector que atiende el centro un día a la semana. El PTSC acude siempre que es necesario o se le requiere. Nuestro centro dispone de horario de jornada continuada, aprobada por amplia mayoría durante el curso 2007/2008, en el cual las sesiones lectivas se distribuyen de 9:30h a 14:30h. El colegio permanece abierto en horario de 16:30h a 18:30h para la realización de diferentes actividades extraescolares y otras tareas específicas de los docentes.

En el centro existe una sala de informática dotada de equipos ciertamente obsoletos y cada una de las aulas de Infantil y Primaria disponen de pizarra digital y proyector.

Hasta el curso pasado, la utilización de las TIC ha sido diferente en función de los cursos, ya que en las clases de 5º y 6º llevaban más tiempo utilizando las TIC. Sin embargo, en el resto de los cursos, el peso de las TIC no ha sido tan fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje porque las aulas no estaban dotadas de pizarra digital y proyector.

Por ello, en los últimos cursos se está cambiando la dinámica y cada vez las TIC van estando más presentes en las programaciones de aula y también en los distintos documentos de centro. En cuanto a la gestión del centro, las TIC son una herramienta fundamental en el proceso de comunicación e información con las familias.

**Análisis DAFO:**

| <b>ANÁLISIS INTERNO.</b>  | <b>ANÁLISIS EXTERNO.</b>  |
|---|---|
| <b>FORTALEZAS.</b>  | <b>AMENAZAS.</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-El proyecto puede englobar a toda la comunidad educativa, una vez detectadas las necesidades y ser reconocidas por todos.</li> <li>-Equipo TIC con amplia motivación.</li> <li>-Gran respaldo del Equipo Directivo, con amplia motivación de trabajar en este aspecto y deseos de mejorar.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Situación económica complicada en los centros, en las familias y en la Administración.</li> <li>-El centro está situado en una zona rural con conectividad lenta.</li> <li>-Falta de apoyo por parte de la Administración en la adquisición y renovación de los recursos TIC de los centros.</li> </ul> |
| <b>DEBILIDADES</b>  | <b>OPORTUNIDADES</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de instalaciones y equipos actualizados.</li> <li>-Malas experiencias TIC de profesores y alumnos.</li> <li>-Parte del profesorado reticente a cambios bruscos y “con miedo” en el uso de las TIC, a la vez que con poca formación.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-El momento de cambio en la sociedad.</li> <li>-Amplia oferta de formación promovida por la Administración, relacionada con las TIC</li> <li>-Los alumnos nativos digitales motivados por las TIC</li> <li>-Nuevos materiales y apoyos digitales distribuidos libremente en internet</li> </ul>          |

El centro se encuentra inmerso en diferentes proyectos y planes, de innovación, mejora y formación, con diferentes colaboraciones con entidades, instituciones y otras administraciones que redundan tanto en la mejora de la calidad de la educación de los alumnos, la formación del profesorado, el avance hacia la inclusión y la participación familiar o la utilización de las TIC, etc.

En relación con las TIC algunos de ellos son:

- Formación del profesorado en TIC.
- Participación en proyectos de innovación relacionados con las TIC.

### **3.- OBJETIVOS GENERALES.**

#### ***3.1.- Integración curricular.***

- Incluir de una manera real y efectiva las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje, actualizando programaciones didácticas y documentación del centro con plena integración TIC.
- Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.
- Generalizar el uso de espacios virtuales de aprendizaje, redes sociales educativas... por alumnos y profesores como herramienta de publicación y compartición de contenidos, así como de comunicación entre profesor y alumnos y entre alumnos.
- Promover formatos de evaluación que integren las TIC.
- Fomentar que los alumnos sean capaces de buscar, filtrar, elaborar, difundir, comunicar y publicar contenidos digitales en función de la finalidad y compartirla en entornos colaborativos.

#### ***3.2. Infraestructuras y Equipamiento.***

- Asegurar un fácil y rápido mantenimiento de los equipos y revisar los contratos de mantenimiento de equipos informáticos.
- Elaborar un plan de actualización de material TIC avanzando hacia la adquisición de dispositivos móviles.
- Utilizar de manera habitual los equipos y pizarras digitales de las aulas y del aula de informática.

### ***3.3. Formación del Profesorado.***

- Formar, concienciar e informar al profesorado de todas las novedades, actividades de formación, utilidad de recursos relacionados con las TIC.
- Motivar el uso habitual de las TIC por parte de los profesores.
- Desarrollar programas formativos.

### ***3.4. Entorno familiar e interacción institucional.***

- Actualizar e introducir mejoras en la web convirtiéndola en un instrumento de comunicación rápido, útil y atractivo para los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, así como utilizar las redes sociales como medio de comunicación.
- Desarrollar acciones formativas a padres y alumnos sobre redes sociales, prevención de riesgos en Internet (Plan Director).
- Recoger las opiniones y sugerencias de la comunidad educativa sobre incidencias surgidas en el día a día y mejorar el plan TIC

### ***3.5. Gestión y organización del centro.***

- Definir un protocolo de acceso a los equipos y servidores del centro.
- Utilizar, en la medida de lo posible, la web del centro en la gestión de documentación e información del centro, organizado por áreas e intereses (descarga de solicitudes, acceso a trámites...)
- Optimizar el rendimiento económico (reducir la impresión en papel, entre otras cosas) y utilizar el programa Office 365.
- Planificar un programa de reciclado de equipos y consumibles
- Aumentar y/o renovar los equipos de las salas de informática, avanzando hacia la adquisición de nuevos equipos y dispositivos móviles.

## **4.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO.**

### ***4.1.- Comisión TIC.***

La Comisión TIC del centro estará formada por las siguientes personas:

- Director del Centro.
- Jefa de Estudios.
- Coordinadores TIC.

## FUNCIONES DE LA COMISIÓN TIC Y DEL COORDINADOR TIC:

- Organizar escritorios, actualizar los antivirus, instalar programas para el aprovechamiento por parte del alumnado y profesorado de los ordenadores del edificio, cambiar los cartuchos de las impresoras, etc.
- Colaborar con el técnico informático para que todo funcione correctamente. Las impresoras que no funcionan y todos los aparatos que no funcionen se apilarán para tirarlos. Se hará un listado de incidencias para cuando venga el técnico al que se le comunicará con antelación a su visita al centro.
- Colaborar con las tutoras en el mantenimiento y funcionamiento de las distintas pizarras digitales y de los portátiles.
- Llevar a cabo un inventario/ limpieza de los cd's que existen.
- Colocar el aula de informática para mejorar su uso y estética: tirar cajas de ordenadores, vaciar estanterías, ambientarlo...
- Llevar un control del inventario del material.

El responsable de la página web del centro, realizará las siguientes funciones:

- Actualizar los distintos contenidos de la página web: libros de texto, profesores y horarios de tutorías, actividades y aquellas informaciones que puedan ser de interés para los miembros de la comunidad educativa.
- Estar en contacto con el profesorado para el traspaso de las fotografías más representativas de las distintas actividades a la web del centro.
- Establecer enlaces a web: normativa, propuestas de actividades para alumnos...
- Participar activamente en las reuniones de la Comisión TIC del centro.

### **4.2.- Procesos y temporalización del Plan TIC.**

#### *Elaboración del Plan TIC.*

Actualmente es la fase que se está desarrollando ya que el centro está completamente dotado de pizarras digitales y proyectores.

#### *Seguimiento del Plan TIC.*

El seguimiento del Plan TIC se llevará a cabo en las Comisiones TIC y en Claustros y CCP que se irán convocando en el curso en las que los coordinadores y responsables informarán sobre su puesta en marcha y los inconvenientes/ problemas que surgen en su aplicación y se irá valorando el grado de consecución de los objetivos.

### *Evaluación del Plan TIC.*

La evaluación del Plan será anual, recogiendo las distintas valoraciones que se hayan hecho sobre la consecución de los objetivos, las dificultades encontradas, propuestas de mejora... en las reuniones de la Comisión TIC, Claustros y CCP y se elaborará un informe final que se incorporará a la memoria de centro.

### **4.3.- Difusión y dinamización del Plan.**

En primer lugar, este proyecto que nace de la Comisión TIC del centro, se debe dar a conocer al claustro, y que este haga las aportaciones oportunas, convirtiendo el Plan TIC en algo suyo, comprometiéndose a llevarlo a cabo.

En segundo lugar, destacar la importancia de dar a conocer el Plan TIC al Consejo Escolar, donde están representados los miembros de la Comunidad Educativa.

Partiendo de estos órganos y con la implicación y participación de todos, el plan se llevaría a cabo con éxito.

### **5.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL PLAN TIC.**

Este Plan se estructura en torno a un conjunto de líneas de actuación que parten de los objetivos generales que pretendemos alcanzar en nuestro centro.

A continuación, especificamos y concretamos las líneas de actuación para alcanzar los objetivos planteados.

**1) INTEGRACIÓN CURRICULAR.**

*Objetivo General: Incluir de una manera real y efectiva las TIC en el proceso de enseñanza- aprendizaje, actualizando programaciones didácticas y documentación del centro con plena integración TIC.*

**Situación de partida.**

| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>  | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales.</b>                                     |
|---|---|---|
| <p>-En las programaciones didácticas, en las que están vinculados los estándares de aprendizaje con las competencias a desarrollar, entre ellas la competencia TIC.</p> | <p>-Para la comunicación con el profesorado se utilizan las herramientas TIC, fundamentalmente el correo electrónico, el whatsapp y el Teams.</p> | <p>-En el centro existen varios responsables TIC que se ocupan de todo lo relacionado con esta materia.</p> |

**Actuaciones de mejora.**

| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>  | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales.</b>   |
|---|---|---|
| <p>-Hacer hincapié en la lectura y cumplimiento de lo dispuesto en las programaciones didácticas con respecto a la competencia TIC.</p> | <p>- Utilizar en la comunicación con el profesorado el correo corporativo de la Junta y las herramientas del office 365 para compartir documentos, crear documentos colaborativos para planes y programas, etc.</p> | <p>-Organización de recursos didácticos y digitales, tanto los que están en dispositivos externos(pen drive, CD...) como los que están en la red.</p> |

**Objetivo General: Fomentar la creación y puesta en común de materiales interactivos.**

**Situación de partida.**

| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>         | <b>Criterios organizativos.</b>  | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales</b>            |
|--|--|---|
| -Actualmente los profesores no generan material TIC. | -Los materiales que se generen deberán compartirse con el resto de compañeros. | -Los materiales interactivos se darán a conocer a los compañeros y a los alumnos. |

**Actuaciones de mejora.**

| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>  | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales</b>  |
|---|---|---|
| -Con los materiales interactivos que se generen, sería positivo darles difusión a partir de la exposición de los alumnos del funcionamiento de dicho material tanto a familiares como a otros profesores y otros alumnos. | -Compartir estos materiales con los compañeros a través de la página web del colegio. | -Poner en conocimiento de los responsables TIC la elaboración de estos recursos para que lo puedan organizar e incluso alojar en un lugar conocido por todos. |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Objetivo General: Generalizar el uso de aulas virtuales, espacios virtuales de aprendizaje, redes sociales educativas... por alumnos y profesores como herramienta de publicación y compartición de contenidos, así como de comunicación entre profesor y alumnos y entre alumnos.</b> |   |  |
| <b>Situación de partida.</b>  |   |  |
| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>  | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales.</b>  |
| -Actualmente los alumnos y profesores sólo utilizan la página web y el twitter del colegio para publicar y compartir información relacionada con el centro.   | -La compartición de contenidos se lleva a cabo a través del correo electrónico y conversaciones de whatsapp. También dotándoles al inicio de curso de una carpeta con todos los documentos que puedan necesitar a lo largo del curso, que se deja en los ordenadores de la sala de profesores y ellos lo cogen en un pen-drive o gestionan como desean. |  |
| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |   |  |
| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>  | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales.</b>  |
| -Potenciar la utilización de la página web ,twitter y office 365 para compartir y publicar información.   | -Aprender por parte del profesorado que lo desee a utilizar y gestionar estas aplicaciones para realizar cierto tipo de actividades.  | -El profesorado que sepa cómo funcionan estas aplicaciones deberán explicar a los compañeros su funcionamiento con el fin de que todos podamos planificar y organizar los materiales |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | didácticos digitales tanto propios como del centro.   |
| -Aprender por parte del profesorado a utilizar dicha plataforma y organizar actividades en ella. | -Utilizar las herramientas que proporciona el portal de educación de la Junta de Castilla y León en el correo corporativo para la comunicación y la compartición de documentos, así como su elaboración. | -Conocer, aprender a utilizar los recursos educativos que ofrece el portal de la Junta de Castilla y León con el fin de elaborar una selección de recursos educativos de interés curricular |

**Objetivo General: Promover formatos de evaluación que integren las TIC.**

**Situación de partida.**

| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>  | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales</b>   |
|---|---|--|
| -Los profesores utilizan las TIC como un elemento de apoyo para la evaluación, aunque finalmente las calificaciones se siguen poniendo con los métodos tradicionales. | -La evaluación de los alumnos de primaria sí que se realiza a través de los programas de gestión del centro.<br><br>-Las actas de evaluación se proporcionan en formato Word, aunque queda a elección del profesor el rellenarlo con soporte TIC o con bolígrafo. | -Los documentos que se puedan necesitar para la evaluación se dejan en una carpeta en el ordenador de la sala de profesores.<br><br>-El Equipo Directivo mete las notas en el programa Colegios. |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Actuaciones de mejora.</b>  |   |  |
| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>   | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales.</b>  |
| -Generar una herramienta, útil para los profesores, en la que se calcule automáticamente los porcentajes correspondientes a cada aspecto de la evaluación.   | -Utilizar las herramientas asociadas al correo corporativo para compartir este tipo de documentos                 | -Generar los documentos en soporte TIC y compartirlos a través de las herramientas del correo corporativo.                   |
|  | -Fomentar la utilización de las TIC para su presentación.   |  |
| <i>Objetivo General: Los alumnos, sean capaces de buscar, filtrar, elaborar, difundir, comunicar y publicar contenidos digitales en función de la finalidad y compartirla en entornos colaborativos.</i> |   |  |
| <b>Situación de partida</b>  |   |  |
| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>   | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales</b>   |
| -Al finalizar la Ed. Primaria, nuestros alumnos sí que son capaces de buscar, comunicar, elaborar contenidos digitales, ya que los profesores trabajan en ello.  | -Los alumnos, en especial los mayores utilizan los ordenadores para elaborar contenidos, buscar información, etc. | -Los materiales didácticos generados por los alumnos, se dan a conocer entre los propios alumnos, pero no a nivel de centro. |

| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Criterios Didácticos y Metodológicos.</b>  | <b>Criterios organizativos.</b>   | <b>Planificación y organización de materiales didácticos digitales</b>  |
| -Los profesores han de hacer un esfuerzo mayor por manejar entornos colaborativos y enseñar a los alumnos a compartir información en ellos. | -Los propios maestros del centro deben generar un entorno colaborativo para compartir la información y los materiales elaborados. | -Los materiales generados deben darse a conocer a todos los profesores y a todos los alumnos, incluso se podrían alojar en la web del centro, además de generar un registro de actividades TIC que puedan servir para otros compañeros. |

| <b>2) INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO.</b>   |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <i>Objetivo General: Elaborar y mantener un listado actualizado del material TIC.</i>  |   |   |  |
| <b>Situación de partida.</b>   |   |   |  |
| <b>Servicios de Internet.</b>  | <b>Red del centro.</b>  | <b>Servidores y servicios.</b>  | <b>Equipamiento y software.</b>                          |
| -Actualmente no existe un inventario como tal de sitios web, redes sociales... que estén a disposición del profesorado. Cada uno tiene sus propios recursos. | -El Equipo Directivo posee el inventario de material TIC, en formato Excel, y también dispone de los datos del router, y de los | -El acceso a los servicios de Internet es libre para los profesores y para los dispositivos del centro. | - El equipamiento informático está distribuido por aulas |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | puntos de acceso, que se dan al profesorado que lo solicita.<br><br>-Los accesos están restringidos con contraseñas. |   |  |
| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |  |   |  |
| <b>Servicios de Internet.</b>   | <b>Red del centro.</b>   | <b>Servidores y servicios.</b>  | <b>Equipamiento y software.</b>  |
| -Sería positivo utilizar una aplicación en la que todos pudiésemos meter enlaces y compartirlos con los compañeros.                                       | -Es importante la actualización minuciosa del inventario de los materiales TIC del centro.                           | -Buscar el compromiso de los profesores para que si tienen problemas de conexión lo comuniquen y se puedan solventar. | -Designar a un responsable encargado de revisar todos los equipos informáticos y comunicar todas las incidencias que surjan. |
| <b><i>Objetivo General: Asegurar un fácil y rápido mantenimiento de los equipos y revisar los contratos de mantenimiento de equipos informáticos.</i></b> |  |   |  |
| <b>Situación de partida.</b>  |  |   |  |
| <b>Servicios de Internet.</b>   | <b>Red del centro.</b>   | <b>Servidores y servicios.</b>  | <b>Equipamiento y software.</b>  |
| El mantenimiento diario de los equipos del centro se lleva a cabo por un responsable.   |  |   |  |

| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |  |                                |   |
|---|--|--------------------------------|---|
| <b>Servicios de Internet.</b>   | <b>Red del centro.</b>   | <b>Servidores y servicios.</b> | <b>Equipamiento y software.</b>   |
| -Continuar con la distribución de estas responsabilidades entre el profesorado y, si fuera posible, aumentar su carga horaria, para que su labor sea más eficaz.    |  |                                |   |
| -Se debería de revisar el contrato de mantenimiento..   |  |                                |   |
| -El profesorado debería tener mayores conocimientos de aspectos técnicos para poder solucionar ciertos aspectos que no funcionan bien y no son de mucha dificultad. |  |                                |   |
| <i>Objetivo General: Fomentar el uso de las nuevas tecnologías en cada una de las aulas.</i>  |  |                                |   |
| <b>Situación de partida</b>   |  |                                |   |
| <b>Servicios de Internet</b>  | <b>Red del centro</b>  | <b>Servidores y servicios</b>  | <b>Equipamiento y software</b>  |
|   | -El centro dispone de un acceso a internet mediante la interconexión por Wifi. |                                | -Actualmente todas las aulas de tutoría tienen PDI, ordenador portátil y altavoces en su equipamiento. Sin embargo, están obsoletos, ya que disponen de Windows XP. Las aulas de PT y AI no tienen PDI. |

**Actuaciones de mejora**

| <b>Servicios de Internet</b>   | <b>Red del centro</b>   | <b>Servidores y servicios</b> | <b>Equipamiento y software</b>  |
|--|---|-------------------------------|---|
| -Sería positivo contar con mayor velocidad, pero en este aspecto estamos limitados por la velocidad que existe en las zonas rurales. | -Mejorar el acceso a internet desde los diferentes equipos porque, a veces, la señal no llega bien. |                               | -Con la partida presupuestaria que hemos destinado, se van a actualizar todos los ordenadores del centro y se darán de baja aquellos que estén muy obsoletos. |

### 3) FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

**Objetivo General: Formar, concienciar e informar al profesorado de todas las novedades, actividades de formación, utilidad de recursos relacionados con las TIC.**

#### Situación de partida.

| <b>Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al centro.</b>   | <b>Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de Formación del profesorado del centro.</b>                                      | <b>Actividades de formación relacionadas con las TIC.</b>  | <b>Estrategias formativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.</b> |
|---|--|--|--|
| <p>-Cuando los profesores se incorporan al centro se les da un plan de acogida en formato papel, en el que se les explican las características del centro y los proyectos que están en marcha.</p> <p>-Además existe una carpeta de documentos utilizados en el centro, que se dan al profesorado en formato digital.</p> | <p>-En este curso hay un plan de formación de centro con dos líneas de trabajo: una experiencia de calidad en la biblioteca y el Office 365.</p> | <p>-Las actividades de formación se llevan a cabo en el centro y participa la gran mayoría del Claustro.</p> | <p>-Existe un responsable de formación de cada línea de trabajo que se encarga de coordinar todo.</p>      |

| <b>Actuaciones de mejora.</b>  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al centro.</b>  | <b>Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de Formación del profesorado del centro.</b>                                    | <b>Actividades de formación relacionadas con las TIC.</b> | <b>Estrategias formativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.</b>        |
| -Proporcionar al profesorado el documento de acogida también en formato digital, y compartir la carpeta de documentos utilizando las herramientas del office 365 que proporciona el portal de educación de la junta. | -Concienciar al profesorado de la importancia de la formación en TIC.<br><br>-Incluir formación en TIC en el Proyecto de Autonomía del centro. | -Continuar la formación en TIC en el próximo curso.       | -El responsable de formación siga con la tarea de difundir las actividades de formación, pero en formato digital. |
| <b><i>Objetivo general: Motivar el uso habitual de las TIC por los profesores y asistir diariamente en su aprendizaje, así como proporcionarles apoyo diario y continuo en su inmersión en TIC.</i></b>              |  |   |   |

| <b>Situación de partida</b>   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al centro.</b>   | <b>Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de Formación del profesorado del centro.</b>  | <b>Actividades de formación relacionadas con las TIC.</b> | <b>Estrategias formativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.</b>   |
| -El profesorado, cuando se incorpora al centro, hace un esfuerzo puesto que los documentos que puede necesitar los tiene en formato TIC.              | -A los profesores no se les obliga a participar en las actividades de formación, pero se les recalca que son muy importantes en el centro y se les anima a participar. |   | -El responsable de formación, siempre está a disposición del profesorado para resolver cualquier tipo de duda que pueda surgir.                      |
| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |  |   |  |
| <b>Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al centro.</b>   | <b>Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de Formación del profesorado del centro.</b>  | <b>Actividades de formación relacionadas con las TIC.</b> | <b>Estrategias formativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.</b>   |
| -Proporcionar al profesorado los documentos del centro utilizando las herramientas del office 365 que proporciona el portal de educación de la junta. | -Animar al profesorado a participar en las formaciones TIC del centro, recalcándoles la importancia de la formación en la certificación.                               |   | -Incluir en los objetivos de las responsabilidades TIC y de formación, el que estos responsables estén a disposición de los profesores que lo puedan |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | necesitar para resolver sus dudas relacionadas con las TIC.  |
| -Enseñar al profesorado cómo utilizar estas herramientas y su utilidad, y, además cómo vincular las bandejas de entrada de los correos electrónicos para que lo reciban en el móvil. |   |   |  |
| <b>Objetivo general: Desarrollar programas formativos específicos para profesores.</b>   |   |   |  |
| <b>Situación de partida</b>  |   |   |  |
| <b>Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al centro.</b>  | <b>Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de Formación del profesorado del centro.</b> | <b>Actividades de formación relacionadas con las TIC.</b>                       | <b>Estrategias formativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.</b>   |
|  | -En el presente curso se está llevando a cabo un programa de uso y funcionamiento de las TIC.               | -Se está llevando a cabo un seminario de trabajo relacionado con el Office 365. | -Actualmente es el Equipo Directivo el que promueve la participación en actividades de formación y hay un grupo de profesores que siempre responde muy bien. |

| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al centro.</b> | <b>Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de Formación del profesorado del centro.</b>                          | <b>Actividades de formación relacionadas con las TIC.</b>   | <b>Estrategias formativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.</b> |
|   | -Cuando se abra el periodo de detección de necesidades de formación se potenciará la solicitud de formación relacionada con las TIC. | -Se desarrollarán actividades de formación en modalidad seminario de formación encaminadas hacia las TIC: | -Diseño y desarrollo de estrategias para animar a la formación.  |
|   |  |   |  |

#### 4) ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL.

*Objetivo general: Actualizar e introducir mejoras en la web convirtiéndola en un instrumento de comunicación rápido, útil y atractivo para los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, así como desarrollar otras vías de comunicación (redes sociales, blog...).*

##### Situación de partida

| <b>Interacción con la Comunidad Educativa</b>   | <b>Mecanismos tecnológicos de comunicación.</b>   | <b>Sistema y procedimiento de comunicación e interacción.</b>  | <b>Planificación de la formación e información a usuarios</b>  | <b>Uso y fomento de la web del centro.</b>                                       |
|---|---|--|--|--|
| -La web y twitter son los instrumentos principales de comunicación con las familias, aunque estas no la exploran lo suficiente. | - En la mayoría de las aulas se usa el Classdojo como instrumento de comunicación con las familias. | -El procedimiento de comunicación con la Comunidad Educativa suele ser a través de papel, pero también se utiliza la web y las redes sociales (twitter).<br><br>Para la comunicación con el AMPA, Ayuntamiento y otras entidades se utiliza el correo electrónico. | -La planificación de la formación queda a cargo del Equipo Directivo que es quien impulsa la formación en el centro. | -Se actualiza de forma habitual para introducir nuevos contenidos e información. |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | -La comunicación diaria con los profesores suele ser vía redes sociales (whatsapp) y correo electrónico. |   |  |
| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |   |  |   |  |
| <b>Interacción con la Comunidad Educativa</b>   | <b>Mecanismos tecnológicos de comunicación.</b> | <b>Sistema y procedimiento de comunicación e interacción.</b>  | <b>Planificación de la formación e información a usuarios</b>                               | <b>Uso y fomento de la web del centro.</b>   |
| -Animar a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa a visitar la web y Twitter. | -Potenciar el uso del Office 365.               | -Ir sustituyendo progresivamente la comunicación con la Comunidad Educativa en papel.                    | -Potenciar la participación de todo el profesorado en la formación relacionada con las TIC. | -Introducir las mejoras necesarias en la web para que esta sea más atractiva y se convierta en un recurso de la Comunidad Educativa para acercarse a la vida del centro. |

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
|  |   |   |   |  |
| <b>Objetivo general. Desarrollar acciones formativas a padres y alumnos sobre redes sociales, prevención de riesgos en Internet.</b> |   |   |   |  |
| <b>Situación de partida.</b>   |   |   |   |  |
| <b>Interacción con la Comunidad Educativa</b>  | <b>Mecanismos tecnológicos de comunicación.</b>   | <b>Sistema y procedimiento de comunicación e interacción.</b> | <b>Planificación de la formación e información a usuarios</b>   | <b>Uso y fomento de la web del centro.</b> |
|  | -Para dar difusión a la formación sobre Riesgos en Internet a las familias y a los alumnos, el centro participa en las charlas del Plan Director. Además, desde el Equipo de Orientación también se aborda este tema. |   | -En este curso se ha planificado formación acerca de Riesgos en Internet, dentro del Plan Director. Esta formación la han recibido tanto familias como alumnos. |  |

| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| <b>Interacción con la Comunidad Educativa</b>                                   | <b>Mecanismos tecnológicos de comunicación.</b>   | <b>Sistema y procedimiento de comunicación e interacción.</b> | <b>Planificación de la formación e información a usuarios</b>   | <b>Uso y fomento de la web del centro.</b> |
| -Incidir en la importancia de la formación en seguridad digital a las familias. | -Potenciar las distintas vías de comunicación con la Comunidad Educativa, e insistirles en su uso: web, correo electrónico, redes sociales... |   | -Las familias y los profesores deben formarse en esta materia.  | -Potenciar el uso de la web del centro.    |
|   |   |   | -Participar en el Día de Internet Segura como una actividad con muchas posibilidades y de gran importancia.                   |  |
|   |   |   | -Seguir contando con las charlas del plan Director sobre Riesgos en Internet, y otras formaciones/ seminarios dentro del Plan |  |

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
|  |   |   | de Seguridad y Confianza Digital para las familias.           |  |
| <b>Objetivo general: Recoger las opiniones y sugerencias de la comunidad educativa sobre incidencias surgidas en el día a día y mejorar el plan TIC.</b> |   |   |   |  |
| <b>Situación de partida.</b>   |   |   |   |  |
| <b>Interacción con la Comunidad Educativa</b>  | <b>Mecanismos tecnológicos de comunicación.</b> | <b>Sistema y procedimiento de comunicación e interacción.</b> | <b>Planificación de la formación e información a usuarios</b> | <b>Uso y fomento de la web del centro.</b> |
| -La Comunidad Educativa puede utilizar la web del centro para dejar su opinión o sugerencia acerca de cualquier tema que les pueda preocupar.            |   |   |   |  |
| <b>Actuaciones de mejora.</b>  |   |   |   |  |
| <b>Interacción con la Comunidad Educativa</b>  | <b>Mecanismos tecnológicos de comunicación.</b> | <b>Sistema y procedimiento de comunicación e interacción.</b> | <b>Planificación de la formación e información a usuarios</b> | <b>Uso y fomento de la web del centro.</b> |
| -Animar a cualquier miembro de la Comunidad  | -Utilizar el correo electrónico, la web del     |   |   |  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| Educativa a presentar su opinión o sugerencia a través de las vías antes enumeradas.  | centro, Twitter,...como espacios de intercambio de opiniones. |  |  |  |
| -El profesorado participe activamente en la aplicación del Proyecto TIC, haciendo aportaciones tanto a su elaboración como a su puesta en práctica utilizando las distintas vías. |   |  |  |  |

## 5) GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN.

***Objetivo general: Definir un protocolo de acceso a los equipos y servidores del centro seguro y robusto.***

### Situación de partida.

| <b>Gestión administrativa y académica.</b>   | <b>Organización de recursos materiales.</b>   | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.</b>  |
|--|---|---|
| <p>-En los equipos destinados a la gestión administrativa y académica hay una contraseña de acceso. También tienen contraseña los equipos de las aulas, los portátiles y los equipos de la sala de profesores, biblioteca y desdobles.</p> <p>- También existe una contraseña para acceder al wifi. Además, como medida de seguridad el wifi se desconecta después del horario lectivo y en periodos vacacionales.</p> | <p>-Para la organización de los recursos materiales se cuenta con un responsable que se encarga de que los equipos estén a punto para ser utilizados y registra las incidencias para que el servicio técnico informático pueda resolverlas.</p> | <p>-El centro está presente a través de la web que proporciona la junta a los centros. Existe una maestra responsable de mantenerla actualizada.</p> <p>- Desde hace varios cursos, el centro también está presente en la red social Twitter.</p> |

### Actuaciones de mejora.

| <b>Gestión administrativa y académica.</b>  | <b>Organización de recursos materiales.</b>   | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.</b>                                 |
|---|---|--|
| <p>-Cambiar las contraseñas que sean necesarias y tomar conciencia de la importancia de las mismas.</p> | <p>-Continuar en la línea de mantener las responsabilidades de mantenimiento de los recursos TIC.</p> | <p>- En el caso de que se considere necesario, aumentar la presencia del centro en las redes sociales.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | -Generar un registro de actividades TIC, que pueda servir para compartir entre compañeros y tener mayores posibilidades. |  |
| <b>Objetivo general: Utilizar, en la medida de lo posible, la web del centro en la gestión de documentación e información del centro, organizado por áreas e intereses (descarga de solicitudes, acceso a trámites...)</b> |  |  |
| <b>Situación de partida.</b>   |  |  |
| <b>Gestión administrativa y académica.</b>   | <b>Organización de recursos materiales.</b>  | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.</b> |
| -Actualmente no hay impresos que se pueden descargar desde la web del centro: impresos de matrícula, becas, admisión...<br><br>- En la página web hay colgados documentos de centro: PEC, RRI, propuesta curricular...     | -En la web no hay una sección con recursos materiales.   |  |
| <b>Actuaciones de mejora.</b>  |  |  |
| <b>Gestión administrativa y académica</b>  | <b>Organización de recursos materiales</b>   | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional</b>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| -Dar mayor importancia a la difusión en la web de los trámites a realizar e ir colgando allí impresos de matrícula, becas, admisión...  | - Crear una sección con recursos materiales.   | -Dar mayor importancia a la web del centro y generar un código QR para hacerse publicidad por distintos medios.      |
|   | -Colgar enlaces educativos en la web para trabajar el día de Internet Segura u otros temas relacionados con las TIC  | -Diseñar y realizar tarjetas de visita para dar a conocer el centro con las diferentes vías para comunicarse con él. |
| <i>Objetivo general: Optimizar el rendimiento económico (reducir la impresión en papel, entre otras cosas) y revisar contratos de mantenimiento.</i>  |  |  |
| <b>Situación de partida.</b>  |  |  |
| <b>Gestión administrativa y académica.</b>  | <b>Organización de recursos materiales.</b>  | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.</b>   |
| -Actualmente casi todo se hace por duplicado, es decir, en papel y utilizando las TIC. Esto ocurre, empezando por la Administración, casi toda la documentación del centro ha de estar en papel y son mínimos los trámites que se realizan solo vía electrónica.<br><br>-Con respecto a la información a familias, también se proporciona la información en los dos | -Existen unos Pendrive, uno por equipo Internivel y ciclo para que los coordinadores tengan en él la documentación necesaria, sin que esté en formato papel. |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| formatos porque, aunque tienen conexión a Internet no miran la web ni el Twitter del centro.   |   |  |
| <b>Actuaciones de mejora.</b>  |   |  |
| <b>Gestión administrativa y académica.</b>   | <b>Organización de recursos materiales.</b>   | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.</b> |
| -Intentar reducir la impresión en papel de documentación del profesorado, por ejemplo, la plantilla que se utiliza para las calificaciones de los alumnos. Sería conveniente generar una herramienta Excel para la evaluación y que los profesores lo rellenaran y entregaran vía TIC. También utilizar el Teams, como ya se hace. | -Utilizar estos Pendrive en el traspaso de documentación, además de las herramientas del Office 365 para compartir documentos entre el profesorado. |  |
|  |   |  |
| <b>Objetivo general: Planificar un programa de reciclado de equipos y consumibles.</b>   |   |  |
| <b>Situación de partida.</b>   |   |  |
| <b>Gestión administrativa y académica</b>  | <b>Organización de recursos materiales.</b>   | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.</b> |
| -Actualmente, no existe un protocolo de reciclado de equipos y de consumibles. Cuando un equipo no sirve se lleva a un punto limpio que existe en Navalunga. En el caso de que algún componente  |   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| pueda ser aprovechable, se reutilizan para otros ordenadores. Los consumibles los suministra la empresa de mantenimiento de las fotocopiadoras y los de las impresoras, una empresa de Ávila.   |   |  |
| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |   |  |
| <b>Gestión administrativa y académica.</b>  | <b>Organización de recursos materiales.</b> | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional</b>  |
| -A la hora de reciclar un equipo que está estropeado deberíamos ser más minuciosos, sobre todo, con los componentes de hardware. Para llevarlo a cabo, el servicio técnico se ocupa de ello.  |   |  |
| <i>Objetivo general: Aumentar y/o renovar los equipos de las salas de informática, avanzando hacia la adquisición de dispositivos móviles.</i>  |   |  |
| <b>Situación de partida.</b>  |   |  |
| <b>Gestión administrativa y académica.</b>  | <b>Organización de recursos materiales.</b> | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.</b> |
| -En los dos últimos cursos, el Ayuntamiento ha dotado al centro de varias pizarras digitales y proyectores. Actualmente, todas las aulas cuentan con pizarra digital y proyector.<br><br>- Este curso hemos actualizado los sistemas operativos de todos los equipos del centro. De esta forma, todos los equipos cuentan con Windows 10. |   |  |

| <b>Actuaciones de mejora.</b>   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Gestión administrativa y académica.</b>  | <b>Organización de recursos materiales.</b> | <b>Presencia del centro en Internet e identidad digital institucional.</b> |
| -Dedicar una pequeña partida presupuestaria anual para la adquisición de nuevos equipos informáticos y proyectores para las aulas de uso común. |   |  |

## **6.- EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.**

### ***6.1.- Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.***

El seguimiento del Proyecto TIC se hará de forma anual en las reuniones de la Comisión TIC y del Claustro, en las que se valorará si se han conseguido o no los objetivos propuestos en las distintas actuaciones de mejora en las diferentes áreas de integración curricular.

Al inicio de curso se hará una valoración del Proyecto TIC para hacer modificaciones pertinentes en cuanto a su aplicación y se introducirán estas actuaciones en la PGA.

Al finalizar el curso se realizará una valoración final de su aplicación, recogiendo las aportaciones del Claustro de profesores, constando un informe en la memoria final de curso.

La revisión del Plan será anual con el fin de ajustar los objetivos a los nuevos cursos.

### ***6.2.- Instrumentos de evaluación.***

Para la evaluación del plan se utilizarán los diferentes marcadores que están descritos en cada actuación de mejora. Se valorará de la siguiente forma: 1(no realizado), 2(en vías de realización) y 3(realizado).

En el apartado de observaciones se hará constar todo aquello que sea importante señalar en la consecución de los objetivos propuestos.

## **7.- CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.**

Este Proyecto TIC pretende unir los esfuerzos de la Comunidad Educativa del CEIP “Las Rubieras” para adaptarse a una sociedad en la que cada vez son más importantes las Tecnologías de la Comunicación y la Información.

El Proyecto estará en revisión permanente y abierto a cualquier sugerencia de mejora que se puede hacer llegar por cualquiera de las vías de comunicación con el centro