



PLAN TICA

(PLAN DIGITAL)



CÓDIGO DE CENTRO	09001001
DENOMINACIÓN	CEIP VENERABLES
LOCALIDAD	BURGOS
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2021-2022

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 TICA DE CENTRO

A- PROPÓSITOS Y METAS	3
<i>A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo.....</i>	<i>3</i>
<i>A.2. Trayectoria y proceso estratégico para la definición del plan TICA.....</i>	<i>3</i>
<i>A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).....</i>	<i>6</i>
<i>A.4. Objetivos generales del Plan TICA en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.</i>	<i>8</i>
<i>A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TICA en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.....</i>	<i>10</i>
B.- MARCO CONTEXTUAL	14
<i>B.1. Organización, gestión y liderazgo</i>	<i>14</i>
<i>B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....</i>	<i>26</i>
<i>B.3. Desarrollo profesional</i>	<i>35</i>
<i>B.4. Procesos de evaluación</i>	<i>37</i>
<i>B.5. Contenidos y currículos</i>	<i>38</i>
<i>B.6. Colaboración trabajo en red e interacción social.....</i>	<i>40</i>
<i>B.7. Infraestructura</i>	<i>43</i>
<i>B.8. Seguridad y confianza digital</i>	<i>47</i>
C.- PLAN DE ACCIÓN	48
<i>C.1. Objetivos del Plan de acción.....</i>	<i>48</i>
<i>C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción</i>	<i>50</i>
<i>C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción</i>	<i>50</i>
<i>C.4. Difusión y dinamización del plan de acción.....</i>	<i>51</i>
<i>C.5. Plan de acción en las áreas. Líneas de actuación.....</i>	<i>52</i>
D.- EVALUACIÓN DEL PLAN TICA	57
<i>D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.....</i>	<i>57</i>
<i>D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan</i>	<i>58</i>
<i>D.3. Indicadores de evaluación del plan.....</i>	<i>58</i>
<i>D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa.....</i>	<i>59</i>
E.- PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TICA	60
<i>E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.</i>	<i>60</i>
<i>E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.....</i>	<i>60</i>
<i>E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.....</i>	<i>61</i>
ANEXOS	62

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TICA.

El CEIP Venerables se encuentra situado en el casco histórico de la ciudad, una zona con un índice bajo de natalidad. Es un centro de línea uno, familiar y con un nivel sociocultural medio-alto con familias procedentes de funcionarios y dedicada a los servicios próximos al centro.

El Plan de Integración Didáctica de las Tecnologías de la Información, Comunicación y Aprendizaje recoge los principios, objetivos, líneas de actuación, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza- aprendizaje adaptándolos a las características de nuestros alumnos, a la propuesta curricular del CEIP Venerables, así como al desarrollo de aspectos de nuestro plan lecto-escritor, documento de referencia para el resto de planes del centro. También se refleja la manera de realizar un seguimiento y evaluación de este mismo documento.

La finalidad de este plan de integración de las TICA no es otra que contribuir a la formación integral de nuestros alumnos y alumnas facilitándoles la adquisición de la competencia digital a través del uso de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje, secuenciando su uso a través de los diferentes niveles que cursan nuestros alumnos en el centro.

Este documento supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa. Cada uno de sus miembros, dentro de las funciones que tenga asignadas y su nivel actual de formación, pero consideramos muy importante afrontarlo con estrategias de trabajo colaborativo y de cultura compartida.

Las TICA son herramientas que pueden ser empleadas en el centro como un recurso que permita al alumno ampliar contenidos trabajados en el aula, reforzar aquellos que no se hayan consolidado de manera adecuada, demostrar los conocimientos adquiridos, fomentar el trabajo en equipo, reforzar el enfoque inclusivo y aprender a hacer un uso correcto de la tecnología.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TICA.

- El Programa **ESCUELA 2.0**, impulsado en el curso 2008/09 por el Ministerio de Educación, es un proyecto de integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) en los centros educativo que se concretó en la estrategia "Red de Escuelas Digitales de Castilla y León Siglo XXI" **RED XXI** de la Consejería de Educación de nuestra Comunidad Autónoma. Nuestro centro educativo recibió los recursos materiales de la primera dotación y se embarcó, confiando en la oportunidad brindada, en la organización de medidas de

actualización metodológica y de aprovechamiento didáctico que permitan los dispositivos en las aulas y el uso privativo generalizado por parte del alumnado.

- La Consejería de Educación reconoció al CEIP Venerables, en Burgos, con la certificación de nivel 4 según ORDEN EDU/432/2015, de 25 de mayo, por la que se resuelve la convocatoria para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación por los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2014/2015. Fue la culminación de la solicitud 2 años antes de la certificación 3 según *ORDEN EDU/398/2013, de 27 de mayo, por la que se resuelve la convocatoria para la concesión o renovación de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para centros docentes no universitarios de la Comunidad de Castilla y León, sostenidos con fondos públicos, en el curso escolar 2012/2013.*
- En todas las aulas disponen de un portátil y una PDI o Smart TV. Contamos también con un aula de informática.
- De esta manera, la sistematización alcanzada y consolidada por el trabajo en equipo de los docentes, ha derivado en una cultura de calidad concretada por parte de la Administración en el **Modelo de Autoevaluación para organizaciones educativas de Castilla y León**. Este Modelo de autoevaluación se ha realizado en el curso 2007-2008 y más recientemente en el curso 2012-2013, quedando pendiente su reedición debido al reciente cambio de horario del centro.
- Las modificaciones legislativas recientes nos han permitido recoger las líneas prioritarias del centro, basadas en la implantación de la Sección Bilingüe y el empleo de estrategias de aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación en el aprendizaje, en un **Plan de Autonomía de Centro** que fue aprobado por la Administración Educativa el 12 de febrero de 2016 y que finalizará el 31 de agosto de 2022.

En nuestro Plan de Mejora futuro se prevé solicitar un nuevo Plan de autonomía ligado no solo a la implantación del Francés en 5º y 6º Primaria como única línea de actuación, sino añadir el trabajo con las TICA como línea de actuación. Además se trabajará también dentro de en un futuro Plan de Mejora.

Actualmente, las iniciativas de innovación y mejora nos llevan a la búsqueda de experiencias de aplicación en nuestras aulas de herramientas y metodologías que favorezcan el aprendizaje competencial del alumnado. Los Centros Regionales de Formación del Profesorado reconocen nuestra participación en los Proyectos de Innovación "Observa-Action" en su modalidad "One2One".

El futuro a medio plazo pasa por las variaciones organizativas y la elaboración de proyectos colaborativos y de internacionalización que nos permitan mejorar la competencia digital de la institución y de cada uno de los componentes de su comunidad educativa.

Una muestra de la importancia que desde el centro se ha dado a las TICA son los diferentes cursos y seminarios que se han realizado dentro de nuestro diferentes

Planes de Formación siendo siempre partícipes el 100% del profesorado:

Curso 2011-2012	Seminario "Organización y gestión del Aula Virtual" (Plan de Formación)
Curso 2012-2013	Seminario "Organización del Aula Virtual y elaboración conjunta de materiales" - (PF)
Curso 2013-2014	Seminario "Evaluación y Puesta en marcha del repositorio del centro" – (PF)
Curso 2014-2015	Seminario "Aplicación de herramientas web en el entorno del Aula Virtual del centro" – (PF)
Curso 2016-2017	Seminario: "Iniciación en el uso del Blog y los editores de video" – (PF).
Curso 2017-2018	Grupo de Trabajo "Afianzamiento uso TICA a nivel de centro" (PF)
Curso 2018-2019	Seminario "Uso didáctico del Aula Virtual Moodle de la JCYL" (PF)
Curso 2019-2020	Grupo de trabajo "Aula Virtual Moodle: trabajo y afianzamiento en el centro (PF)
Curso 2020-2021	Grupo de trabajo "Uso didáctico del Aula virtual Moodle y entorno office 365" (PF)
Curso 2021-2022	Solicitud "CódiceTIC" y participación en el proceso de certificación. Elaboración Autoreflexión SELFIE para incluir en nuestro Plan TICA.

El futuro a corto y medio plazo pasa por certificar la institución y desarrollar la competencia digital de todos los sectores educativos a través de proyectos colaborativos que nos permitan mejorar la competencia digital de la institución y de cada uno de los componentes de la comunidad educativa.

El equipo directivo del CEIP Venerables designado con fecha 01 de julio de 2021 pretende incluir la integración de las TICA en todos los ámbitos del centro, siendo una de las líneas del proyecto de dirección por el cual fue elegido. Lo que se detalla en este proyecto en relación con las TICA está incluido en el [Proyecto de Dirección](#).

Para todo ello tenemos una serie de principios establecidos en común con el plan lecto-escritor que son los siguientes:

1. Utilizar, entre otros, el trabajo por proyectos, el aprendizaje basado en problemas y estrategias del aprendizaje cooperativo.
2. Fomentar la autonomía de los alumnos, compaginando las directrices con la aceptación de sus decisiones, haciéndoles partícipes del protagonismo y responsabilidad de un proceso y ayudándoles a tomar conciencia de su capacidad de decisión.
3. Diseñar y definir la participación de los alumnos en las diferentes tareas y actividades.
4. Proponer situaciones que estén fundamentadas en la vida real y relacionada con sus intereses y habilidades para que experimenten experiencias de éxito.

5. Presentar tareas, asequibles a las posibilidades y capacidades de los alumnos, que supongan entrenar la planificación, fijar metas y estimular la motivación de logro.
6. Incidir en la importancia del esfuerzo en la obtención del éxito.
7. Fomentar la inventiva y la generación de ideas, la presentación de juicios y valoraciones diferentes.
8. Fomentar el trabajo en equipo estableciendo y asignando roles en el trabajo grupal de manera rotatoria.
9. Favorecer la integración de las tecnologías de la información y la comunicación como vía estimulante y eficaz para la mejora de las habilidades emprendedoras, aprovechando las posibilidades que ofrecen los distintos medios de acceso al conocimiento y los espacios de interacción y colaboración.

Esta estrategia se desarrolla desde la etapa de Educación infantil hasta la finalización de la Educación Primaria y supone un cambio metodológico en la forma de enseñar, de aprender, de evaluar al alumnado y también al centro educativo.

Por otro lado, como herramienta útil que pretende ser este plan TICA, que sirva de referencia a toda la comunidad educativa cuenta con una serie de características que conviene destacar:

- a) Es un plan totalmente contextualizado. Parte de las características del contexto TICA del centro, para plantear objetivos y actuaciones viables.
- b) Es un plan consensuado. Se basa en las aportaciones de los distintos sectores educativos, esto facilitará que el plan sea una herramienta útil y de todos.
- c) Pretender ser el referente de todas las actividades relacionadas con las nuevas tecnologías del centro.

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).

Este plan pretende contribuir a organizar la integración de las tecnologías de la información, de la comunicación del conocimiento y de aprendizaje en el centro, así como la utilización de las herramientas TICA en la acción educativa como medio para el desarrollo en el alumnado de las competencias aprender a aprender, el sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor, así como la competencia digital siempre en relación con el Plan lecto-escritor. Los principios que se establecen para una correcta consecución del mismo son los siguientes:

A.3.1. MISIÓN

Como consta en el Proyecto Educativo de centro (PEC) la misión es la siguiente:

Somos un colegio de Educación Infantil y Primaria que persigue ofrecer las mejores condiciones de organización y desarrollo al alumnado en su proceso formativo para que puedan alcanzar su pleno desarrollo personal y profesional.

El aprendizaje de nuestro alumnado debe ir encaminado a aceptar las **diferencias sociales y físicas, respetar las diferencias entre iguales**, participar de la **igualdad de oportunidades**, potenciando **el sentido crítico**, el **interés** por el saber, el **esfuerzo** y la **autonomía personal**.

Se propugna la **escuela activa**, adoptando una **actitud crítica** en la realización del trabajo diario despertando la **curiosidad por el saber**.

Aplicando esta misión a las TICA:

Pretendemos ofrecer las mejores condiciones de organización, aplicación y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación, para **convertirnos en una organización digitalmente competente**.

Pretendemos favorecer la integración y el uso eficaz de tecnologías de aprendizaje digital en la dimensión pedagógica, la dimensión organizativa y la dimensión tecnológica para conseguir la adquisición secuenciada y la mejora sistemática de la **competencia digital para el centro educativo en su conjunto**.

Esto es:

- Diseñar actividades de aprendizaje en relación a las TICA que, partiendo del nivel competencial previo del alumnado, le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje que implique la integración global de sus destrezas.
- Contribuir al desarrollo adecuado de la competencia digital, dentro y fuera del aula.
- Potenciar la adquisición de estrategias lectoras y aproximación y fomento por la lectura que faciliten la adquisición de hábitos lectores y la competencia de aprender a aprender a través del buen uso de la tecnología.
- Integrar las tecnologías de la información y la comunicación en las diferentes áreas del currículo y elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje (metodologías, evaluación, aprendizaje, motivación, ...).
- Enseñar el uso correcto de las tablets en nuestros alumnos como herramientas digitales de aprendizaje facilitando para ello el trabajo por proyectos, el aprendizaje colaborativo y la exposición oral.
- Implicar a la comunidad educativa en el proyecto de "Fomentar el uso y conocimiento de un entorno digital de aprendizaje formado por el aula virtual, el

Office 365, Microsoft Teams y OneDrive.

- **A.3.2. VISIÓN**

Los procesos de cambio con los que trabajamos para llevar a cabo nuestra misión son los que se detallan a continuación:

Cobra especial relevancia el punto que redactamos a continuación en relación con las TICA:

- Desarrollar progresivamente la competencia digital del alumnado con el objetivo de adquirir un nivel TICA óptimo a medio-largo plazo.

- **A.3.3. VALORES**

Nos basamos en los siguientes valores para cumplir los puntos anteriores (misión y visión):

- **Actitud positiva** de todos los sectores implicados en la escuela.
- **Trabajo en equipo** de todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Apertura** del centro al entorno.
- **Comunicación fluida** entre familias y escuela.

A.4. Objetivos generales del plan TICA en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

A continuación, definimos los objetivos generales que espera conseguir el centro mediante la integración de las TICA en el mismo:

- Fomentar el uso de los medios digitales, facilitando a los alumnos el acceso a estas herramientas como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.
- Potenciar el empleo de las TICA como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Formar alumnos competentes digitalmente en la utilización de estas tecnologías y en la aplicación a sus aprendizajes.
- Conseguir profesores competentes digitalmente para integrar las TICA como forma de aplicación en su labor educativa diaria.
- Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, comunicaciones, actividades diarias para el aula, presentaciones,...
- Transmitir al alumnado, el uso de internet, como una fuente de información y comunicación, fomentando un uso seguro y responsable, 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: Web de centro, redes sociales, Colegios, GECE, Stilus, ATDI,...

- Facilitar la comunicación entre el centro y las familias con el fin de mejorar el seguimiento del alumnado y de la actividad que desarrolla el centro.

Hemos estructurado los objetivos de acuerdo a los principios expositivos que aparecen en la Orden que regula la certificación Códice TIC en las tres dimensiones siguientes:

- **Objetivos de dimensión pedagógica**

- Adquirir por parte del alumnado las competencias digitales establecidas por el centro.
- Desarrollar estrategias metodológicas propias de cada área, con especial atención al uso de las TICA.
- Promover el uso de las TICA como herramienta para la elaboración de tareas y trabajos del aula. no

- **Objetivos de dimensión organizativa**

- Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando las herramientas de autorreflexión denominada SELFIE y SELFIE for Teachers y nuestro FORMS “Competencia digital de los maestros del centro” de inicio de curso, ...
- Conocer las necesidades de formación del profesorado para planificar actuaciones formativas internas entre profesores.
- Establecer como medio de trabajo prioritario con los profesores y alumnos el Aula Virtual MOODLE.
- Seguir conociendo la competencia digital de las familias e informar de las herramientas digitales utilizadas en el centro (página web, Kaizala, redes sociales, Teams, aula Moodle, Leocyl, etc..) y sobre su uso adecuado, que quedará reflejado en el Plan de Acogida Digital a las familias.
- Mejorar protocolos de utilización de los recursos del centro.
- Evaluar el grado de satisfacción con los canales de comunicación del centro.

- **Objetivos de dimensión tecnológica**

- Llevar a cabo formación TICA y dinamización del Aula Virtual Moodle.
- Mejorar la dotación TICA del centro, a través de reparación o adquisición de dispositivos.
- Cumplir las normas para un adecuado uso de dispositivos digitales.
- Culminar la migración de la actual red con la incorporación de la voz IP de telefonía.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TICA en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

A.5.1. TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TICA DEL CEIP VENERABLES.

<u>Actuaciones</u>	<u>Curso 2021/2022</u>
Renovación / Propuestas de Actualización	Primer Trimestre
Elaboración / Revisión / Aprobación	Segundo trimestre
Publicación	Tercer trimestre

<u>Actuaciones</u>	<u>ANUAL</u>
Difusión	Primer trimestre
Revisión y mejora	Segundo trimestre
Evaluación	Tercer trimestre

A.5.2. PROCESO DE APROBACIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL CENTRO.

Durante el curso 2021-2022 el Equipo Directivo junto con la coordinadora de TICA del centro y el resto de miembros de la Comisión TICA ha trabajado en la renovación del Plan TICA. Durante el primer trimestre se ha estado estudiando, valorando y realizando propuestas de actualización.

Durante el segundo trimestre, tras la elaboración del documento, se realizará una revisión por parte de todo el claustro de profesores para proceder a su aprobación, así como al posterior conocimiento y refrendo por parte del Consejo Escolar del centro.

En el tercer trimestre de este curso 2021-2022 se presentará este Plan TICA para su valoración en la solicitud de la acreditación CÓDICE TIC que se resolverá a final de curso.

La Acreditación conseguida será efectiva a partir del 1 de septiembre de 2022, por 2 cursos escolares, en los cuales se ejecutará el PLAN y se someterá a un constante proceso de revisión y mejora.

ÓRGANO	FUNCIÓN
Dirección del centro	Es el órgano competente tanto de la aprobación inicial, como de las oportunas modificaciones del Plan TICA, bien debido a los cambios producidos en la legislación vigente o en el Plan que rija el centro en ese momento.
Comisión TICA	Es el órgano encargado de elaborar el nuevo texto del Plan TICA que, liderado por el Coordinadora TICA, lo elevará a Dirección para que proceda a su revisión y aprobación
Claustro	Será el órgano consultivo; serán informados de cualquier modificación del plan. Previo a su aprobación realizarán propuestas que serán tenidas en cuenta.
Consejo Escolar	Serán informados de las modificaciones que pretendan realizar para su evaluación y aprobación, de acuerdo a la normativa LOMLOE.

A.5.3. PROCESO DE EJECUCIÓN

11

TEMPORALIZACIÓN	ACCIÓN
PRIMER TRIMESTRE - ANUAL	<ul style="list-style-type: none"> - Distribución del Plan TICA a la Comunidad Educativa. - Asignación de responsabilidades. - Conocimiento de funciones. - Elaboración de la PGA teniendo en cuenta el nuevo Plan TICA. - Planificación de sesiones de coordinación CCP. - Definición de participación en Proyectos de Innovación educativa o Planes de Mejora. - Establecimiento de Planes de actuación de las áreas del Plan TICA. - Estructuración del itinerario TICA del Plan de Formación de Centro.

<p>SEGUNDO TRIMESTRE - ANUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de las responsabilidades asignadas. - Ejecución de los compromisos de mejora en la PGA. - Realización de las sesiones de coordinación planificadas. - Ejecución de los Proyectos de Innovación educativa y del plan de Mejora acordados. - Ejecución de las aplicaciones del Plan TICA.
<p>TERCER TRIMESTRE - ANUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Terminación de las responsabilidades asignadas. - Comprobación del cumplimiento de los compromisos de mejora de la PGA. - Finalización de los Proyectos de Innovación educativa desarrollados durante el curso. - Medición del cumplimiento de los objetivos del plan TICA mediante los indicadores incluidos en el mismo. - Evaluación final, seguimiento y revisión si procede del Plan TICA.

A.5.4. PROCESO DE DESARROLLO.

La Comisión TICA del CEIP Venerables se constituye anualmente en el Primer Claustro del mes de septiembre y es el órgano competente encargado de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TICA del centro, de la asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica para la coordinación de la competencia digital del centro.

Se constituirá anualmente por los siguientes **miembros**:

- Directora del centro, que la presidirá.
- Jefa de estudios.
- La coordinadora TICA.
- Un representante de Infantil.
- Un representante del Primer Internivel.
- Un representante del Segundo internivel.

Las **funciones** que esta Comisión tiene asignadas son:

- Realizar una reunión al mes con el resto de los profesores del centro.
- Diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar el Plan TICA del centro.
- Actualizar el Plan TICA del centro a medida que se desarrolla y de acuerdo con la Certificación TICA conseguida.
- Difundir el contenido de este Plan, dinamizar su uso y su aplicación.
- Promover y dinamizar el uso de las TICA en el centro.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipamientos informáticos del centro.
- Informar y apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa y recoger las necesidades de formación en TICA para promover su participación en las mismas.
- Unificar el uso de herramientas por parte del profesorado, fomentando, el uso de aplicaciones institucionales.
- Mantener actualizada la relación de programas educativos existentes en el centro y darla a conocer al resto del profesorado.
- Orientar en la elaboración o adquisición de materiales curriculares en formato digital.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de las TICA en el aula.
- Desarrollar tareas organizativas tales como el registro de equipos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos informáticos que lleguen al centro.
- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, etiquetado, seguimiento, inventario de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software...).
- Mantener actualizada la Web del centro y redes sociales del centro, respecto a la información que ofrece, actividades realizadas y noticias educativas.
- Evaluar las funciones y tareas de la comisión TICA y llevar a cabo propuestas de mejora planteadas por los miembros de la comunidad educativa.
- Al finalizar el curso, los maestros evaluarían a través de un FORMS, el trabajo realizado por la comisión TICA a lo largo del curso escolar, y se propondrán propuestas de mejora.

B. MARCO CONTEXTUAL

Situación del entorno actual de la aplicación del plan en las áreas de integración de las TICA:

Desde muy pronto el centro tomó el trabajo en las nuevas tecnologías como algo prioritario. Esto es algo que sigue demostrando a lo largo de los años trabajándose en sus Planes de Trabajo como itinerario formativo en todos ellos:

- El 1 de septiembre de 2002 se constituye oficialmente como Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “C.P. Venerables”.
- Implantación del programa de Red XXI.
- Contó con pizarras digitales en todas las aulas relativamente rápido.
- Planes de integración de las TICA.
- Integración de las tablets en las aulas. Comenzando con la formación del profesorado y posterior implantación de estos dispositivos en los niveles de 4º, 5º y 6º de Ed. La formación del profesorado ha sido constante implicándose todos los años en planes de formación, proyectos y grupos de trabajo en relación a las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.
- Desde el curso 2020-2021 el centro tiene acceso a la Red Corporativa de centros (Escuelas Conectadas).

14

B.1. Organización, gestión y liderazgo.

B.1.1. ESTRUCTURAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO-EDUCATIVO (COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, Y GESTIÓN): FUNCIONES Y TAREAS.

Desde la Dirección se proponen los siguientes puestos relacionados con el Plan TICA:

- Equipo Directivo
- Coordinador TICA.
- Comisión TICA.
- Responsable de difusión del centro (redes sociales).

B.1.1.1. Equipo Directivo.

El Equipo Directivo guía, dirige y planifica las TICA en el centro.

B.1.1.2. Coordinador TICA

- El docente que coordine, estimule y lidere el trabajo con las TICA es un elemento clave dentro del Plan. Su nombramiento de carácter anual, será realizado por la Directora del centro en el primer claustro del curso.

Tendrá una liberación horaria mínima de 2 horas a la semana para desempeñar las siguientes **funciones**:

- * Formar parte de la Comisión TICA del centro y liderar su funcionamiento.
- * Realizar pequeños arreglos en el hardware y coordinar con el técnico informático las necesidades del centro.
- * Ser el enlace con el asesor de TICA del CFIE y Área de Programas de la Dirección Provincial.
- * Mantener actualizado los elementos de difusión del centro a través de las diferentes herramientas corporativas del centro (correo educa, Kaizala, aula virtual, OneDrive).
- * Incentivar la participación del centro en Proyectos de Innovación educativa vinculados con las TICA.
- * Participar en Jornadas, Cursos y Seminarios en relación con las TICA.
- * Realizar el seguimiento del mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (organización de la RED, tipo de acceso a internet,...) y dinámica social del mismo (préstamo de dispositivos, accesibilidad...).
- * Organizar el acceso a los materiales y documentos en repositorios de almacenamiento disponibles (aula virtual, OneDrive).
- * Coordinar la elaboración de recursos propios por parte de los equipos docentes y asesorar en las necesidades de formación detectadas.

15

El coordinador TICA del centro no es un técnico de informática, por lo que no está dentro de sus funciones el arreglo de ningún dispositivo, solo se encarga de canalizar las incidencias hacia la empresa de mantenimiento.

Al finalizar el curso, los maestros evaluarían a través de un FORMS, el trabajo realizado por el coordinador TICA a lo largo del curso escolar, y se propondrán propuestas de mejora.

B.1.1.3. Comisión TICA

* La Comisión TICA está compuesta por los miembros definidos en el apartado A.5.4 del presente documento en el que se recogen también sus funciones.

Las actuaciones que persigue esta comisión son:

- Asumir la iniciativa de actualización, innovación y mejora que requiere el Plan TICA.
- Aportar en la CCP las iniciativas estructuradas y organizadas para participar de la comunidad educativa al principio de cada curso.

Una vez al mes esta Comisión TICA se reunirá con el resto del profesorado como medio de Coordinación docente, para informar de novedades tecnológicas, ofrecer ayuda y curiosidades como comunidad de aprendizaje entre todos los maestros.

En estas reuniones también se valorará y evaluará la aplicación de las TICA en el centro, según lo establecido en este Plan, así como en el Proyecto educativo de centro.

Las funciones y tareas de dicha comisión vienen establecidas en el punto A.5.4.

Al finalizar el curso los maestros evaluarían a través de un forms los trabajos realizados por la Comisión TICA a lo largo del curso escolar y se propondrán propuestas de mejora.

B.1.1.4. Responsable de las redes sociales.

Tendrá como función difundir las actividades y novedades que se realicen o tengan lugar en el centro. Trabajará en coordinación con el Equipo Directivo y coordinador TICA.

B.1.2. EL PLAN TICA EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONES (PROYECTO EDUCATIVO, PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, REGLAMENTO DE CENTRO, PLANES DE CONVIVENCIA, PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO, PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO AL CONTEXTO TECNOLÓGICO-DIDÁCTICO,...)

Dentro del proceso de actualización de documentos y creación de otros adaptándolos a la nueva situación del centro, pretendemos que las TICA jueguen un papel fundamental en los documentos del centro. Partimos de la idea de que poco a poco tenemos que modificar los mismos para poder alcanzar este objetivo.

El **Proyecto Educativo del Centro**, contiene un resumen de todos los documentos institucionales que se explican a continuación. Ya que es el punto de partida para todos ellos, es por ello que el PEC hace múltiples referencias a las TICA.

Para evitar duplicidades pasamos a exponerlas de forma pormenorizada en el apartado correspondiente a cada documento institucional.

Las TIC inciden en la **Propuesta Curricular** del centro. La propuesta metodológica del centro apuesta por la integración de herramientas tecnológicas como medio de interacción y creación por parte del alumnado.

Las **Programaciones Didácticas** incluyen metodologías TICA, desde el primer curso de infantil hasta el último curso de educación primaria, siendo aún más destacable en el segundo internivel en el que se trabaja con diferentes recursos digitales. Es destacable que en el centro se utiliza la propia Tablet del alumno desde 3º PRI hasta 6º PRI, aunque también se trabaja con las tablets del centro en Infantil y 1º y 2º PRI, contando con un armario y 25 tablets del centro.

En la **Programación General Anual**, se incluye las TICA como objetivo prioritario del Equipo Directivo. Se consideran las TICA unos de los puntos a evaluar en las Comisiones de Coordinación Pedagógica programadas. Se fomenta el uso de las TICA en el Plan Lector del Centro (que es otra de las líneas prioritarias del centro). Se establece el Coordinador TICA del Centro conforme al Plan RED XXI, así como los objetivos a desarrollar, las actividades mediante las cuales se pretende conseguirlos, los profesores/as implicados en cada uno de ellos, la temporalización de los mismos y

los indicadores a través de los cuales se va a cuantificar su consecución. Y se incluyen actuaciones y propuestas complementarias de fomento y adquisición de pautas de seguridad y confianza digital de la comunidad educativa.

En el **Reglamento de Régimen Interior** del centro se incluyen las normas respecto a los usos y definición de criterios compartidos en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, smartwatch, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos del colegio en actividades complementarias, extraescolares, comedor escolar y programa madrugadores. Y además el centro está adherido a la "Guía de buenas prácticas TIC para las familias" editada por la Junta de Castilla y León, para fomentar el buen uso de las nuevas tecnologías tanto dentro de nuestro centro como en los hogares de nuestros alumnos/as.

El centro tiene establecidas unos criterios y pautas para el uso de los dispositivos digitales R.R.I

También se incluyen los procedimientos a seguir por el alumnado y profesorado para la utilización de los recursos TIC y se establece la figura del **Coordinador TICA**, definiendo sus funciones y criterios de coordinación.

Así mismo contempla las normas relativas a la red, el hardware, el software, los contenidos de los discos duros, y de los materiales subidos a internet.

Y en cuanto a los mini portátiles – Red XXI, se incluye en el Reglamento de Régimen Interior las normas relativas a la titularidad, utilización, acuerdos y condiciones de uso privativo y devolución de los mismos.

Y por último establece también la utilización de otros dispositivos electrónicos o tecnológicos distintos de los propuestos por el centro y mini portátiles en el internivel 2.

En el **Plan de Convivencia** se incluye como medida específica para los casos de alteraciones de comportamiento, maltrato entre iguales y conflictos asociados a las tecnologías de la información y comunicación, el desarrollo del Plan de Seguridad y Confianza Digital incluido dentro del Plan de Integración didáctica de las TICA en el centro.

En el **Plan de Acción Tutorial (PAT)** se recoge las actuaciones que se van a llevar a cabo tanto con los alumnos, como las familias. Señalar que en los cursos 2019/2020, 2020/2021 y 2021/2022 las reuniones y entrevistas se han llevado a cabo de manera telemática a través de las diferentes plataformas, TEAMS y vía telefónica.

Dentro del **Plan de Atención a la Diversidad (PAD)** desarrollamos un punto relativo a la adaptación de las TIC en las que cada tutor adaptará los contenidos TIC en función de las características del alumno con necesidades educativas especiales o de compensatoria.

Serán los especialistas (PT-AL-Profesor de apoyo...) los encargados de llevar a cabo esta tarea. Siempre trabajando de menor a mayor nivel de dificultad, adaptado al

ritmo individualizado de cada alumno.

En algunos casos, para este alumnado, las TICA les van a servir como herramienta de trabajo sustituyendo al libro o a las fichas, para el aprendizaje de los contenidos, y así tratar de alcanzar la consecución de los objetivos.

En el **Plan Lector** hacemos referencia al uso de las TICA estableciendo pautas para potenciar el hábito lector.

B.1.3. ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS TECNOLÓGICOS-DIDÁCTICOS, REDES, SERVICIOS, ACCESO, USO Y RESPONSABILIDADES.

Actualmente, podemos diferenciar dos redes en el centro debidamente separadas.

- **Red Institucional**

Es la red existente para conectar los ordenadores y recursos existentes del Equipo Directivo del centro, esta red está aislada físicamente del resto. Dispone de su propio rack de distribución y de su propia electrónica. El rack está situado en el almacén de telecomunicaciones al cual solo se puede acceder por personal autorizado y con uso de llave. Sumamos a esto la propia seguridad del rack, cuyo acceso es mediante llave. Dicha red está conectada con el nuevo rack del Proyecto “Escuelas Conectadas”, por ello, la fase de conexión a dicha red de los equipos mencionados está realizada.

- **Red Interna de centro**

Es la red existente para conectar todos los ordenadores de centro, recursos de centro y dispositivos personales de los alumnos (tablets).

La red tiene distribuidos por el centro dos racks de comunicaciones. El primero y principal está situado en el almacén de telecomunicaciones y el segundo está en el Aula de informática.

En el rack principal está ubicada la electrónica de red consistente en un router del proveedor de servicios de Internet. El modelo de dicho router es un Huawei HG8245H y tiene contratada una línea de fibra óptica de 300 Mbps. En este mismo armario están instalados los dos switch’s que reparten la conexión a cada punto de la red interna. Los switch’s son los siguientes; como principal un Cisco Catalyst 2960-x configurado el acceso web con IP de la red.

Nota: Este Switch es configurable y soporta la configuración de VLANs. (Se solicitó para su posterior configuración e integración dentro de la Red Escuelas Conectadas).

Por otra parte tenemos un Switch secundario que depende del anterior. El modelo es Tp-Link TL-SG1024DE.

Unido por cable UTP categoría 6 unimos este rack con el situado en el del aula de la primera planta “Aula de informática” Cabe destacar que toda la electrónica soporta la velocidad de 10/100/1000 Mbps.

El esquema de red aparece reflejado en el apartado B.7.5

La red lógica del centro se divide en la red principal que utiliza la red 192.168.1.X y las subredes 19.168.2.X; 192.168.3.X; 192.168.4.X; 192.168.5.X

Incluidos en esta red se encuentran 13 puntos Wifi que dan cobertura al edificio y a las diferentes subredes.

Dentro de la red Wifi del centro se ha creado un primer punto de acceso para profesores que llamamos “CED_DOCENCIA” que tiene el SSID oculto y únicamente se pueden conectar los profesores mediante una solicitud al Coordinador Tica o al equipo directivo..

Por otro lado tenemos las Wifi’s a las cuales se conecta el alumnado (“CED_INTERNET”).

- **Recursos didácticos de aula (Hardware)**

Ordenador de aula

Cada aula del centro cuenta con un ordenador de torre con su pantalla, teclado y ratón. Dichos ordenadores están conectados a la red local del colegio y disponen de un sistema operativo tipo Windows 8, Windows 10. Tienen instalado el paquete office (en muchos casos utilizando la instalación de Office 365 que cada usuario dispone en Educacyl).

Nota: Recurrir a fichero de inventario del centro enviado recientemente por Stilus para conocer detalles de recursos.

Ordenadores portátiles

El centro cuenta con varios de estos dispositivos para poder afrontar averías de los ordenadores de aula mientras estos son reparados o para prestar a profesores o alumnos si estos lo requieren y la Dirección del centro lo estima oportuno.

La cesión de estos equipos está sujeta a un compromiso por parte del usuario sobre su conservación y protección al igual que un cumplimiento de las normas del centro respecto a estos dispositivos en lo referente a instalación y manejo del mismo.

Nota: Recurrir a fichero de inventario del centro para conocer detalles de recursos.

Tablets

El centro dispone de 25 unidades disponibles que son utilizadas para realizar alguna actividad escolar o pueden ser prestadas a alumnos que lo necesiten.

La cesión de estos equipos está sujeta a un compromiso por parte del usuario sobre su conservación y protección al igual que un cumplimiento de las normas del centro respecto a estos dispositivos en lo referente a instalación y manejo del mismo.

Nota: Recurrir a fichero de inventario del centro para conocer detalles de recursos.

Pizarras Digitales

El centro cuenta con 5 Unidades; 3 en edificio B y 2 en edificio A. Cada una de ellas cuenta con su propio proyector y sistema de sonido (Altavoces).

Nota: Recurrir a fichero de inventario del centro para conocer detalles de recursos.

Pizarras Interactivas o Paneles

El centro cuenta con 12 unidades; 10 PDIS fijas en la pared del aula: Modelos Prometean Activpanel Nickel de 65" (6 Unidades) y Smart Board de 65" (3 Unidad) y 2 Paneles digitales de reciente instalación.

Nota: Recurrir a fichero de inventario del centro para conocer detalles de recursos.

Cañones

En el centro existen diez cañones situados en cada una de las aulas, excepto las que cuentan con un Panel Digital recién instalado.

Nota: Recurrir a fichero de inventario del centro para conocer detalles de recursos.

- **Recursos didácticos comunes al centro (Hardware)**

Fotocopiadora Canon C5235i

Esta fotocopiadora está ubicada en secretaría, es accesible a través de la red local. El dispositivo utiliza una Ip fija. (Ver documentación de Ip's del centro).

La fotocopiadora funciona como impresora de red y está instalada en los ordenadores del centro. Para poder imprimir hay que insertar el código personal con el fin de llevar un control del uso de este recurso.

El centro cuenta con unas carpetas en red para escanear documentos, diferenciando los escaneos de "DOCENCIA" de los escaneos "DIRECCIÓN".

Impresora Gestetner 410DN

Es una impresora a color ubicada en dirección y que se puede imprimir con código. Los equipos la pueden localizar en la red.

- **Recursos didácticos (Software)**

La instalación de software está limitada en el centro. Es el Coordinador TICA el responsable de instalar o indicar la instalación de software a personas designadas bajo su criterio. Las decisiones sobre la instalación de software es responsabilidad del Equipo Directivo.

La instalación de software deberá estar siempre acreditada por la adquisición de licencias pertinentes.

Es obligada la instalación de un antivirus en todos los equipos del centro con el fin de minimizar incidencias informáticas.

Está expresamente prohibido el guardar cualquier documentación que contenga información sensible del alumno en cualquier ubicación de la red interna del centro.

INCIDENCIAS

El cuidado de los equipos de aula o del aula de informática es responsabilidad del profesor que está en el aula.

El Coordinador TICA del centro no es un técnico de informática, por lo que no está dentro de sus funciones el arreglo de ningún dispositivo, solo se encarga de canalizar las incidencias hacia la empresa de mantenimiento, de acuerdo con las normas explicada anteriormente.

La manipulación de todos los dispositivos del centro para su reparación es competencia del servicio técnico o del Coordinador TICA, por lo que ninguna otra persona deberá realizar ninguna actuación en este sentido.

Cualquier anomalía que se observa se comunica al Coordinador TICA a través de un FORMS sobre incidencias digitales del centro, el cual estará establecido como tal.

Nota: anterior a registrar una incidencia, hay que comprobar que los cables estén conectados y verificar que la incidencia no es el resultado de algún motivo leve.

NORMAS BÁSICAS DE CUIDADO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES

A continuación, se recopilan algunas normas básicas para aumentar la vida útil de los recursos existentes en el centro:

Apagarlo al finalizar la jornada, excepto que se deje encendido si está realizando alguna actualización.

En vacaciones, desconectarlo de la red eléctrica y guardarlo.

Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.

Procurar no colocar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), al cerrar la pantalla puede dañarse de forma irreparable.

Las actualizaciones son automáticas en la mayoría de los casos, pero si no es así y aparece una notificación porque hay actualizaciones pendientes, hay que pinchar en "aceptar" para que se actualice.

No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones, ni eliminar etiquetas de identificación.

No utilizar USB ni discos externos. Debe utilizarse principalmente el almacenamiento en One Drive.

Los ordenadores de aula son de uso exclusivo de los maestros, por lo que no deberían ser utilizados por los alumnos. El manejo de ordenadores o dispositivos por parte de los alumnos debería circunscribirse al aula de informática o los dispositivos personales de los alumnos.

Limpieza:

Mantenerlo libre de polvo, pasando un trapo, al menos una vez a la semana.

Sería conveniente que no estuviese muy cerca de la pizarra para evitar el polvo de tiza.

Ordenadores portátiles

Deben tenerse en cuenta las mismas normas que en los ordenadores de sobremesa.

Es importante trabajar sobre una superficie estable que no permita caídas de los equipos.

El portátil siempre se deberá transportar en su funda acolchada con el fin de evitar daños en desplazamientos.

En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar los dispositivos, ni la batería, ni el cargador, ni los cables. Debe registrarse la incidencia.

Ordenadores Mini portátiles

Deben tenerse en cuenta las mismas normas que en los ordenadores de sobremesa.

Es importante trabajar sobre una superficie estable que no permita caídas de los equipos.

El portátil siempre se deberá transportar en su funda acolchada con el fin de evitar daños en desplazamientos.

En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar los dispositivos, ni la batería, ni el cargador, ni los cables. Debe registrarse la incidencia.

Tablet

No exponer la tableta a líquidos o humedad, así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o productos químicos.

No colocar pesos sobre la tableta y protegerlos de golpes y caídas.

En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar la tableta, ni la batería, ni el cargador, ni los cables. Debe registrarse la incidencia.

Usar siempre el cargador propio de la tablet.

Colocar siempre la tableta en superficies planas y estables.

En el traslado de la tableta a casa es necesario que vaya siempre protegido en su funda.

El profesor que reclame una tablet para algún alumno será el responsable de cogerla y guardarla en el armario de carga.

Limpieza:

Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.

Pizarras Digitales

Únicamente utilizar los dedos o los marcadores propios de la pizarra.

No pintar con ningún marcador en la pizarra.

No mover la pizarra ni el proyector.

Limpieza:

La seguridad en el uso de las pizarras digitales es muy importante. Es por eso que recomendamos se mantenga una correcta limpieza después de cada uso. Limpiar una Pizarra Digital es muy fácil y sólo requiere un paño de algodón o microfibra y Etanol al 90%.

Apague la Pizarra Digital y desconecte el cable de alimentación.

No aplique ningún líquido directamente sobre la Pizarra Digital.

Limpie la superficie de la Pizarra Digital con un paño limpiacristales seco de algodón que no suelte pelusa.

No aplique demasiada presión sobre la pantalla.
La humedad del paño debe ser la mínima posible para evitar un mal funcionamiento o daños permanentes en los componentes electrónicos.
Por último, frote el control remoto y el marco con un paño seco de microfibra o de algodón al 100 %.

Pizarras Interactivas o Paneles:

Únicamente utilizar los dedos o los marcadores propios del panel.

No pintar con ningún marcador en el panel.

No mover el panel del soporte al que está anclado.

Limpieza:

La seguridad en el uso de ActivPanel Elements Series es muy importante. Es por eso que recomendamos se mantenga una correcta limpieza después de cada uso. Limpiar un ActivPanel Elements Series es muy fácil y sólo requiere un paño de algodón o microfibra y Etanol al 90%.

Apague el ActivPanel y desconecte el cable de alimentación.

No aplique ningún líquido directamente sobre el cristal del ActivPanel.

Limpie la superficie del ActivPanel con un paño limpiacristales seco de algodón que no suelte pelusa.

No aplique demasiada presión sobre la pantalla.

La humedad del paño debe ser la mínima posible para evitar un mal funcionamiento o daños permanentes en los componentes electrónicos.

Por último, frote el control remoto y el marco con un paño seco de microfibra o de algodón al 100 %.

Proyectores

Si el proyector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.

Al apagar el proyector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo. Este proceso es normal y no debe interrumpirse.

Limpieza:

Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para retirar el polvo o huellas de dedos.

Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el proyector.

[NORMAS BÁSICAS SOBRE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE](#)

Sistemas Operativos

Mantener los sistemas operativos siempre actualizados y realizar la actualización siempre que el ordenador lo requiera.

Usuarios y contraseñas de Sistemas Operativos

Todos los sistemas operativos de los ordenadores el Centro deberán tener dos usuarios, uno administrador y otro usuario normal del sistema, cada uno de ellos con su correspondiente contraseña. Estas serán puestas por el Coordinador TICA y comunicadas a la directora del centro para su custodia.

Antivirus

Mantener actualizados siempre los antivirus del centro
No parar la protección del mismo en ningún momento
Comunicar cualquier incidencia o detección de virus.

Cerrar sesión en plataformas

Cada usuario, inmediatamente después de utilizar cualquier dispositivo, debe cerrar sesión en cualquiera de los sistemas que estén abiertos bajo su usuario.

B.1.4. PROCESOS, CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

	Procesos	Criterios	Protocolos
Administración	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación con la administración educativa. - Gestión económica del Centro 	<ul style="list-style-type: none"> - Medios fijados por la administración (aplicación HERMES) - Programa GECE - Puente Aéreo para compartir documentos entre el Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesos mediante nombre de usuario y contraseñas personales e intransferibles
Gestión académica	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación con la titularidad del centro - Gestión del catálogo, préstamo y devolución de los ejemplares de las bibliotecas del centro. - Gestión de alumnos - Organización académica 	<ul style="list-style-type: none"> - Correo corporativo e institucional. - Programa ABIES. - STILUS - Programa COLEGIOS - ATDI (registro de alumnado con necesidades). - RELEO+ - DETECTA 	
Interacción de la comunidad educativa y tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación entre docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Correo corporativo e institucional, 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesos mediante nombre de usuario y contraseñas

	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación entre alumnado y profesorado. - -Comunicación entre docentes y familias 	<ul style="list-style-type: none"> - Kaizala - TEAMS y correo corporativo - Aula Moodle - Carpetas compartidas en OneDrive - Página web del centro. 	<p>personales intransferibles</p>	e
--	---	--	---------------------------------------	---

Se realizarán copias de seguridad de los programas COLEGIOS y ABIES de manera semanal, salvo a principio o final de curso en que, dado el continuo flujo de datos, se realiza a diario.

La copia de seguridad se guarda en un dispositivo ajeno al ordenador que se custodia en el centro. Del mismo modo se realizan copias de la carpeta ONEDRIVE, y así mismo se realiza una copia a final de curso.

En cuanto al programa ABIES se utiliza para la gestión de la Biblioteca del centro que cuenta con un ordenador en el que está instalado el Programa, gestionado por el responsable de la Biblioteca del centro. Para los préstamos al alumnado se emplea un lector de código de barras. El responsable realiza copias de seguridad del programa semanalmente.

Desde el centro se usa el Aula virtual Moodle del entorno educacyl con el fin de subir actividades y contenidos secuenciados. Existe un aula virtual por curso y clase. Cada área se subdivide a su vez en tantas secciones como áreas se trabajan en el curso. Dentro de cada área se divide en diferentes secciones equivalentes a los diferentes temas. Además se utiliza el calendario de cada aula para apuntar la tarea de cada día.

B.1.5. ESTRATEGIAS DE DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN, MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS ÁMBITOS EDUCATIVO, ORGANIZATIVO Y TECNOLÓGICO.

Se ha pasado a través de Forms un cuestionario de autoevaluación a todos los docentes del centro para contestar de forma anónima sobre el uso de las TICA que cada uno está realizando en su labor docente. Una vez analizado el resultado, se valorará el punto de partida de nuestro centro para tenerlo presente en el Plan TICA del centro.

A través de Stilus, se ha rellenado otro cuestionario de autoevaluación sobre las ocho áreas que engloban la certificación de nivel de la competencia digital con los siguientes resultados:

ÁREAS	APARTADO	PUNTUACIÓN
Área 1	Gestión, organización y liderazgo.	7,9
Área 2	Procesos de enseñanza y aprendizaje	8,5
Área 3	Formación y desarrollo profesional	8,6
Área 4	Procesos de evaluación	6,3
Área 5	Contenidos y currículos	7,9
Área 6	Colaboración, trabajo en red e interacción social	9,6
Área 7	Infraestructura	8,6
Área 8	Seguridad y confianza digital	7,2

Estos resultados nos llevan a la reflexión de la mejora que el centro debe realizar en casi todas las facetas de este plan. Sobre todo, vemos una puntuación menor en los “Procesos de evaluación” y ahí es donde deberemos actuar en un futuro. Esta reflexión se deberá realizar de forma paulatina con esfuerzo de todos los miembros de la Comunidad educativa.

Anualmente se podrá aplicar la herramienta “SELFIE” como proceso de autorreflexión para saber los puntos débiles y fuertes, así como conocer los posibles ámbitos de mejora.

Al principio de cada curso se elaborará un inventario del lugar y persona que está utilizando un dispositivo concreto, en el caso de los docentes con las tablets convertibles y ordenadores de sobremesa y portátiles. En el inventario se contemplará el estado de cada dispositivo y se comprobará las necesidades existentes. El coordinador TICA será el encargado de centralizar toda la información, ayudado por los miembros de la Comisión TICA.

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

B.2.1. PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TICA.

a) Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender las TIC	<p>Permite al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias para hacer del mismo un instrumento útil.</p> <p>Se realiza de forma escalonada y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno.</p> <p>Aprender a utilizar una tablet o un pc, a navegar de forma segura en internet, utilizar un procesador de textos, presentaciones, videos, app de interés para su aprendizaje, correo electrónico, etc...</p> <p>Se priorizará el uso de las herramientas corporativas de Office365.</p>
b) Como entorno del aprendizaje: definir un ambiente mediado con TIC.	<p>Crear un ambiente en el que las tecnologías estén presentes en el entorno educativo. Todas las materias utilizan de manera regular los dispositivos, en todos los momentos del proceso de aprendizaje (al inicio de la unidad para buscar información sobre lo que vamos a</p>

	trabajar, elaboración de esquemas, herramientas de evaluación, etc) lo que permite su integración en la vida escolar del alumnado.
c) Como aprendizaje del medio: adquisición de competencias digitales y su secuenciación.	El conocimiento de un entorno digital va a permitir a los alumnos la adquisición de una serie de Competencias Digitales fundamentales. Se adaptarán a la etapa, nivel y características propias de cada alumno; así en los primeros cursos de Educación Infantil y Educación Primaria se primara como medio motivador del aprendizaje y paulatinamente se incorporará la autonomía del alumno.
d) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa	El trabajo colaborativo fomenta la atención a la diversidad, la autonomía de los alumnos y favorece la inclusión. Constituyen un recurso que permite trabajar de forma más directa y adaptada a las necesidades del alumnado con necesidades.

B.2.2. COMPETENCIA DEL ALUMNADO

El CEIP Venerables pretende cumplir una serie de criterios que faciliten la adquisición de la competencia digital por parte del alumnado y del profesorado:

- Integración de la tecnología de la información aplicada al aprendizaje del alumnado en el centro, desde E.I. hasta 6º PRI.
- Aprovechamiento didáctico de las aulas virtuales. Todas las aulas del centro cuentan con un aula virtual Moodle a pleno rendimiento.
- Uso personalizado de dispositivos en las aulas
 - o Educación Infantil: talleres programados para trabajarlas nuevas tecnologías
 - o 1º y 2º Primaria: Uso de dispositivos de centro
 - o 3º de Primaria; Dispositivos propios a partir de enero.
 - o 2º Internivel; Dispositivos propios

B.2.3. CRITERIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS DEL CENTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES.

El CEIP Venerables pretende cumplir una serie de criterios metodológicos que faciliten la adquisición de los contenidos por parte del alumnado y del profesorado;

- o Integración de las TIC en todas las aulas. Todas ellas cuentan con una Pizarra Digital o en algunos casos un Smart TV.
- o Desde 3º de Primaria, los alumnos disponen de su tablet y se trabaja con ella en el aula.

- Se propone crear una cuenta “Smile and Learn” para todos los cursos del centro.
- En el caso de tener que trabajar de manera NO PRESENCIAL se realizará a través de TEAMS dichas clases online tal y como se adjunta en el **Plan de contingencia y digitalización** compartido con el Claustro y con el resto de la Comunidad educativa a través de los distintos medios (Web, herramienta de comunicación, etc)

B.2.4. CRITERIOS DE CENTRO SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL

SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS

INFANTIL

CON EL ORDENADOR	- Recursos complementarios del método seleccionado.
	- Accesibilidad a las familias de los materiales empleados en el aula.
	- Materiales complementarios de afianzamiento de los contenidos.
OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS	- Proyección de películas, canciones, foto y música.
	- Interacción: <ul style="list-style-type: none"> • Pizarra Digital Interactiva • Tablets Android. • Grafo-motricidad. • Lógica-matemática.

28

PRIMER INTERNIVEL

CON EL ORDENADOR	- Empleo de tablets de centro y propias en 3º PRI.
	- Manejo de herramientas de procesador de texto, elaboración de diapositivas y tablas de datos.
	- Programas informáticos sobre contenidos del currículo.
	- Libros de texto en formato digital.
	- Acceso a información digital sobre contenidos curriculares.
OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS	- Recursos tecnológicos institucionales – educacyl
	- Aulas Virtuales Moodle

	- Pizarra Digital Interactiva y Paneles Interactivos
	- Lectura Digital (leocyl)
	- Proyección de películas, canciones, fotos y música

SEGUNDO INTERNIVEL

CON EL ORDENADOR	- Empleo de un dispositivo propio Android (Desde 3º PRI).
	- Organización de su escritorio digital.
	- Búsqueda y análisis de información en internet
	- Elaboración de documentos con procesador de textos, presentaciones, etc...
	- Seguridad y cuidado de su dispositivo.
OTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS	- Gestión de sus aulas virtuales
	- Pizarra Digital interactiva.
	- Herramientas corporativas Office365

NIVELES COMPETENCIALES TICA

EDUCACIÓN INFANTIL	3 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> - Botón de encendido y apagado de dispositivos. - Manejo del ratón de forma correcta. - Interacción adecuada en pantalla. - Llevar el puntero por la pantalla con precisión progresiva y velocidad. - Doble clic sobre objetos estáticos cada vez más pequeños.
	4 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado y ratón. - El escritorio y los iconos que lo componen. - Botón izquierdo del ratón y sus funciones.
	5 AÑOS	<ul style="list-style-type: none"> - Clic en movimiento, con aumento progresivo de la velocidad. - Clic y arrastra objetos. - Introducción del teclado. - Información básica del teclado y actividades de escritura.

EDUCACIÓN PRIMARIA	PRIMER INTERNIVEL	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización del teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas. - Empleo del teclado con funcionalidad: fn, ctrl, supr - Acceso al aula virtual Moodle. - PDI: Saber utilizar las herramientas flotantes. - Programas educativos: búsqueda de aplicaciones en dispositivos. - Creación de carpetas y subcarpetas para el almacenamiento.
	SEGUNDO INTERNIVEL	<ul style="list-style-type: none"> - Selección de información en internet sobre un tema determinado. - Empleo de herramientas corporativas Office365 como instrumentos de comunicación, interacción y creación. - Manejar programas de edición de imagen y video. - Creación de esquemas o mapas visuales. - Adopción de medidas de seguridad y cuidado de su identidad digital.

INDICADORES

CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES BÁSICOS Y USO DE LAS TICA							
COMPETENCIA	INF.	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4º PRI	5º PRI	6º PRI
<ul style="list-style-type: none"> - Conoce los principales elementos físicos del ordenador y otros dispositivos como tablets, sus principales periféricos y los usos de estos: <ul style="list-style-type: none"> • Ratón: lo coge correctamente, se mueve por la pantalla con el cursor, pulsa con el botón derecho e izquierdo, utiliza el doble clic. • Teclado: utiliza las teclas cursor para moverse por la pantalla. • Pantalla táctil: se desplaza por la pantalla, utiliza multitoque para ampliar imágenes, selecciona iconos conocidos para abrir los programas. • Impresora: conoce sus usos. 	X						
<ul style="list-style-type: none"> - Sabe conectar los periféricos básicos del ordenador, como teclado y ratón. 		X	X	X			

CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES BÁSICOS Y USO DE LAS TICA							
COMPETENCIA	INF.	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4º PRI	5º PRI	6º PRI
- Sabe conectar y utilizar otros periféricos al ordenador como discos duros, USB, tarjetas SD.					X	X	X
- Sabe diferenciar entre el concepto de un periférico de entrada y uno de salida.							X
- Enciende y apaga el dispositivo, y abre y cierra los programas de forma correcta.	X	X					
- Instala y desinstala los programas y aplicaciones que se le proporcionan siguiendo las instrucciones			X	X			
- Es capaz de encontrar programas y aplicaciones tanto preinstalados en el dispositivo como disponibles para su descarga con las utilidades y funciones necesarias para realizar la actividad que se propone realizar.						X	X
- Interactúa de manera básica con los sistemas operativos Windows y Android relacionados con el inicio de sesión	X						
- Conoce y utiliza el almacenamiento en la nube "onedrive" asociado a su usuario y accede a él desde diferentes dispositivos						X	X
- Se desplaza por el explorador de archivos de su sistema operativo y conoce las principales unidades internas del disco duro y externas como memoria USB					X	X	X
- Conoce el manejo básico de una cámara digital	X						
- Sabe grabar y reproducir video		X	X	X			
- Conoce los pasos para imprimir desde los diferentes programas que utiliza					X	X	X
- Sabe utilizar un escáner					X	X	X
- Sabe abrir y cerrar archivos y carpetas.	X						
- Sabe mover, copiar, eliminar archivos y carpetas dentro del dispositivo		X	X	X			
- Sabe mover, copiar, eliminar archivos y carpetas en distintos soportes.					X	X	X
- Realiza gráficos y dibujos sencillos en un editor gráfico mediante una pantalla táctil o dispositivo similar.	X						

CONOCIMIENTOS INSTRUMENTALES BÁSICOS Y USO DE LAS TICA							
COMPETENCIA	INF.	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4º PRI	5º PRI	6º PRI
- Escribir palabras, frases o textos en un editor de texto		X	X	X	X	X	X
- Crea archivos de texto y presentaciones				X	X	X	X
- Elige de forma autónoma el programa con el que crear los diferentes tipos de archivos más usados como documentos de texto, presentaciones, archivos de imagen, pdf,...						X	X

BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN							
COMPETENCIA	INF.	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4º PRI	5º PRI	6º PRI
- Conoce los principales buscadores	X						
- Usa los principales buscadores y discrimina en sus búsquedas entre webs, imágenes, videos y otros formatos		X	X	X			
- Realiza búsquedas avanzadas en los principales motores de búsqueda usando las herramientas para filtrar por fechas, idiomas, tipo de resultados.					X	X	X
- Conoce el significado de términos como <i>FAKE</i> , bulo e información viral.		X	X	X			
- Es capaz de contrastar y comparar identificar la fuente de la información que obtiene en las búsquedas de internet					X	X	X

32

CONOCIMIENTO Y USO DE LAS TIC EN LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y APRENDIZAJE COLABORATIVO							
COMPETENCIA	INF.	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4º PRI	5º PRI	6º PRI
- Conoce el concepto Aula Virtual	X						
- Accede al Aula Virtual		X	X				
- Conoce sus credenciales y accede de manera autónoma al Aula Virtual				X	X	X	X
- Utiliza de forma habitual el Aula Virtual como medio para comunicarse con sus profesores y compañeros, entregar tareas, etc...					X	X	

CONOCIMIENTO Y USO DE LAS TIC EN LA COMUNICACIÓN SOCIAL Y APRENDIZAJE COLABORATIVO							
COMPETENCIA	INF.	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4º PRI	5º PRI	6º PRI
- Conoce el concepto Aula Virtual	X						
- Accede al Aula Virtual		X	X				
- Conoce sus credenciales y accede de manera autónoma al Aula Virtual				X	X	X	X
- Utiliza de forma habitual el Aula Virtual como medio para comunicarse con sus profesores y compañeros, entregar tareas, etc...					X	X	
- Es capaz de contrastar y comparar e identificar la fuente de la información que obtiene en las búsquedas de internet					X	X	X

B.2.5. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LOS RECURSOS DIGITALES EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

PLAN TICA	Es el Plan base que utilizaremos para la planificación integral digital.
PROGRAMA COLEGIOS	A través de esta plataforma, llevamos a cabo la gestión de alumnos y profesorado.
EQUIPOS INFORMÁTICOS CON PDI, SMART TV EN CADA AULA	Todas las aulas del centro cuentan con pizarra digital o Smart TV, conexión a internet, ordenador portátil o de mesa. Además, el profesorado dispone de una tablet convertible con adaptador HDMI para su uso en el aula.
RED INFORMÁTICA DE CENTRO	Escáner, escuelas conectadas impresoras, línea de teléfono.
AULA DE INFORMÁTICA	Se dispone de un aula de informática con ordenadores conectados a internet. Se han quedado obsoletos y no se pueden utilizar. Durante estos dos

	<p>últimos años, ese aula se ha destinado a clase por lo que no se han realizado actividades debido a las medidas COVID.</p>
TABLETS	<p>Contamos con un armario con 25 tablets para el uso de los alumnos de infantil a 2º de primaria.</p> <p>Aquellos alumnos de 3º a 6º de primaria que no traen su tablet cuando les corresponde, pueden hacer uso de una de ellas.</p>
MINI PC	<p>El centro en la actualidad tiene 25 mini portátiles cedidos por Dirección Provincial para llevar a cabo el taller de Mecanografía. Son bastante antiguos y algunos incluso tiene carencias (teclas sueltas, se apagan solos...)</p>
FORMACIÓN DEL PROFESORADO	<p>Consideramos que la formación del profesorado es fundamental para llevar a buen tiempo la integración tecnológica en los procesos de enseñanza – aprendizaje.</p> <p>En los últimos Planes de Formación, las TICA han formado parte de la línea prioritaria de formación, contando con un itinerario propio.</p>
APPS EDUCATIVAS	<p>Destacamos algunas como: Kahoot, Liveworksheets, Educaplay, Genially, Pickler, Padlet, Moodle, Simplymind Free... Favorecen el aprendizaje, la autoevaluación, la evaluación, implicación y motivación.</p>
APPS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	<p>Durante los dos últimos cursos hemos venido utilizando la aplicación Tokapp School, tanto para notificaciones de centro como de aula.</p> <p>A partir del curso que viene se pretende incorporar la App corporativa KAIZALA para desempeñar</p>

	la misma función.
TEAMS	<p>En caso de confinamiento se llevan a cabo videoconferencias a través de esta aplicación.</p> <p>Se utiliza también en el envío de tareas y resolución de dudas.</p>
AULA MOODLE	<p>En él aparecen todos los recursos TICA organizados por cursos y secuenciados en las diferentes asignaturas, desde 1º INF hasta 6º PRI.</p> <p>Se utiliza como herramienta de intercambio de información. En caso de ausencia en el aula los alumnos pueden acceder a las tareas realizadas en el día y evitar así un posible retraso.</p>

B.3. Desarrollo profesional.

Al inicio de cada curso escolar, se crea un itinerario TICA dentro del **Plan de Formación en Centros**, en el que se incluyen todos los profesores que se incorporan al centro en el mes de septiembre. Todo ello está especificado en el apartado B.1 de este Plan.

Para el CEIP Venerables, la formación y actualización de los docentes es un elemento fundamental dentro de la organización del mismo. Es importante integrar nuevos modos de enseñanza y aprendizaje aprovechando las Tecnologías de aprendizaje digital para así poder mejorar nuestra oferta educativa, y el resultado del alumnado.

Todo esto es posible gracias a la formación continua y completa del profesorado.

El Equipo directivo se compromete a respaldar la implicación del profesorado en todas las ofertas formativas y de divulgación que surjan, incluyendo la adquisición de nuevas estrategias y dinámicas de aprendizaje que puedan afectar tanto al alumnado, como al profesorado y a la organización del centro.

Por otro lado, y como incluimos dentro de los objetivos del Proyecto de Dirección presentado en marzo del 2021 nos comprometemos a participar en futuros Proyectos de innovación educativa (PIE) que sirvan para facilitar pedagogías innovadoras.

Anualmente se solicitará al profesorado del centro que participe en un proceso de autoevaluación de su competencia digital. Toda la información recopilada será

analizada por la Comisión TICA del centro para la elaboración de propuestas vinculadas a la definición del itinerario TICA del Plan de Formación de centro.

Se solicitará por parte del Equipo Directivo la acreditación tecnológica adecuada para el desempeño de las funciones recogidas en el presente Plan para los docentes destinados en el centro con carácter provisional o permanente.

B.3.1. PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO, LA DINAMIZACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LOS DOCENTES EN FUNCIÓN DE LAS DIMENSIONES EDUCATIVA, TECNOLÓGICA Y ORGANIZATIVA.

- **Reuniones de Claustro de Profesores**

A través de esta herramienta detectamos las necesidades e intereses del profesorado en cuestión de formación TICA. A final de curso se les pasará un forms para detectar posibles necesidades en la formación del curso siguiente en lo relativo a TICA.

- **Reunión de interniveles**

En las reuniones de los diferentes interniveles se detectan necesidades primarias sobre formación TICA que se pondrán en común tanto en la Comisión TICA, como en el Claustro de Profesores.

- **SELFIE**

A través de esta herramienta gratuita, en línea de la Comisión Europea, los centros pueden plantearse como utilizan las tecnologías digitales para lograr un aprendizaje efectivo e innovador. **(ANEXO 3)**

- **SELFIE FOR TEACHERS**

Utilizaremos esta herramienta para reflexionar acerca del nivel competencial del profesorado en cuanto a las TICA se refiere, con el fin de conocer el punto de partida formativo.

B.3.2. ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TICA EN LAS ÁREAS COMO OBJETO DE APRENDIZAJE, ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE, COMO MEDIO Y ACCESO DEL APRENDIZAJE.

- **Plan de Formación del Profesorado / CFIE Burgos**

En atención a desarrollar una de las líneas prioritarias de formación del centro, que son las TIC, se crea un itinerario formativo propio con el fin de dar respuesta a todas las necesidades del centro. **(ANEXO 4)**

B.3.3. ESTRATEGIAS DE ACOGIDA Y APOYO A LA INTEGRACIÓN Y A LA ADAPTACIÓN DEL PROFESORADO AL CONTEXTO TECNOLÓGICO – EDUCATIVO DEL CENTRO.

- Plan de acogida del profesorado nuevo.

Dentro de nuestro Plan TICA consideramos necesario la elaboración de un Plan de acogida para el profesorado que se incorpore nuevo al centro, tanto en septiembre como a lo largo del curso.

B.4. Procesos de evaluación.

- Procesos de educativos:

Indicador	Herramienta
a) Criterios e instrumentos para la evaluación de la competencia digital, secuenciación, estándares e indicadores.	- Rúbrica “Marco”
b) Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales	- Forms
c) Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza	- Encuesta de satisfacción
d) Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.	- Encuesta de satisfacción

37

- Procesos organizativos:

Indicador	Herramienta
a) Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro	- Encuesta de satisfacción
b) Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico	- Reunión con empresa responsable (eficiencia y

de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos)	eficacia)
c) Instrumentos y estrategias para la evaluación, coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.	- Encuesta

• Procesos tecnológicos:

Indicador	Herramienta
a) Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos)	- Reunión con empresa responsable (eficiencia y eficacia)
b) Instrumentos y estrategias para la evaluación, coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.	- Encuesta

B.5. Contenidos y currículos

Integración curricular de las TIC en las áreas:

- Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TICA.
- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.
- Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.
- Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.
La secuenciación de contenidos curriculares, están redactados en el apartado B.2.4
- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

<p>AULA MOODLE</p>	<p>Se accede a través de la cuenta educa.jcyl.es del alumno. Desde los 3 años los alumnos cuentan con usuario y contraseña educa.</p> <p>En la actualidad existe un aula moodle por grupo. Se utiliza para subir ampliación de contenidos, recursos y enlaces de manera secuenciada y por áreas.</p> <p>En caso de no asistencia a clase todos los alumnos pueden acceder a su aula y conocer tanto las tareas realizadas como las pendientes.</p>
<p>TEAMS</p>	<p>Se accede a través de la cuenta educa.jcyl.es del alumno. Todos los alumnos pertenecen al Equipo Teams de su aula.</p> <p>En el caso de no utilizarse para enseñanza online, se hará uso de las pestañas, tareas o archivos para incluir material de refuerzo o ampliación.</p>
<p>APPS EDUCATIVAS</p>	<p>Los alumnos utilizan otras herramientas como las distintas apps educativas gratuitas que nos proporciona internet tales como KAHOOT, Liveworksheets, educaplay, Genially, Picklers, Simplemind Free,...</p> <p>Se pretende añadir Smile and Learn si continua el convenio con la Junta de Castilla Y León.</p>
<p>ONE DRIVE</p>	<p>El claustro de profesores comparte varias carpetas en Onedrive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes y Proyectos de centro. • Proyecto de Formación con 2 itinerarios y 2 carpetas diferentes. <p>A estas carpetas tienen acceso todos los miembros del claustro desde el 1 de septiembre hasta el 1 de julio.</p> <p>Algunos de estos documentos son</p>

	<p>compartidos y pueden ser editados por todos los profesores.</p> <p>Se realiza una copia de seguridad trimestral de dichas carpetas.</p>
AULA MOODLE PROFESORADO	<p>Dentro del Aula Moodle existe un aula propia para los profesores denominada "Sala de Profesores" en la que se puede encontrar recursos, material de apoyo, documentación, etc...</p>

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

B.6.1 DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ALUMNADO, PROFESORADO, ORGANIZACIÓN Y COMUNIDAD EDUCATIVA).

ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - Detección del nivel de Competencia Digital. - Detección de Brecha digital. - Secuencia de contenidos en competencia digital. - Cuestionarios y formularios de satisfacción. 	40
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> - Detección del nivel de Competencia Digital. - Trabajo colaborativo en: <ul style="list-style-type: none"> * Programaciones didácticas. * Detección de necesidades formativas en competencia digital docente. * Flujo de comunicación en las diferentes plataformas. 	
ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo colaborativo en: <ul style="list-style-type: none"> * Proyecto educativo de centro. * Gestión y seguimiento de Planes y documentos institucionales. * Seguimiento del Plan de Formación del Profesorado. * Flujo de comunicación en las diferentes Plataformas. 	
COMUNIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Formularios y cuestionarios de satisfacción. - Flujo de comunicación en las diferentes 	

	Plataformas: TOKAPP SCHOOL, KAIZALA y CORREO ELECTRÓNICO.
--	---

B.6.2 ESTRUCTURA DEL FLUJO DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ONE DRIVE	- Documentos compartidos.	- Material, instrumentos y herramientas. Miembros de la comunidad educativa.
OUTLOOK	- Cuenta institucional.	- Comunidad institucional con Miembros Comunidad Educativa.
TOKAPP SCHOOL / KAIZALA	- Correo integrado, avisos, circulares	- Grupos de: Claustro, Internivel, CCP, Comisión TIC, Equipos de Trabajo
WEB DEL CENTRO	Información General del centro	Comunicación con la Comunidad educativa

41

B.6.3. CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.

- La comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo electrónico institucional de Educacyl.
- La comunicación entre el profesorado y el alumnado se realizará a través del aula Moodle o aplicación TEAMS
- La comunicación entre el profesorado y las familias se llevará a cabo a través de la aplicación Tokkapp School o Kaizala.
- La información de interés referente a ayudas, solicitudes, actividades se llevará a cabo a través de la aplicación Tokkapp School o a través de la página WEB.
- Los documentos institucionales se albergarán en carpetas de ONEDRIVE
- La colaboración entre profesores del centro se realizará a través de Kaizala y del correo electrónico corporativo.
- La comunicación y colaboración entre otros centros se llevará a cabo siempre a través de las respectivas cuentas institucionales de cada centro.
- El intercambio de documentación entre centros o con Dirección Provincial será siempre a través de la aplicación HERMES.

B.6.4. DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.

ELEMENTOS DE LA COLABORACIÓN E INTERACCIÓN	DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN
Estructura	<p>En este momento contamos con una estructura solo en el centro para hacer frente a los retos de colaboración e interacción entre miembros de la Comunidad Educativa basados en;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Red de Escuelas Conectadas - Aplicación Tokapp o Kaizala
Organización	<p>La organización de la colaboración e interacción está perfectamente definida. Destacamos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carpetas y unidades compartidas - Aula Moodle de profesores <p>Las responsabilidades están definidas tanto anivel personal como de grupo, a destacar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Coordinador TICA - Comisión TICA - Coordinadores internivel
Servicios	<p>Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación Tokapp o Kaizala

B.7. Infraestructura

B.7.1. DESCRIPCIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE SEGÚN FUNCIONALIDAD EDUCATIVA, ACCESO, USO, CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDADES (DE AULA, DE AULAS MÓVILES, DE INTERACCIÓN GRUPAL, DE CENTRO, ...)

Aula de informática (temporalmente fuera de servicio por COVID-19)	Ordenadores obsoletos	Uso educativo alumnos	
Aulas	Portátiles; PDI; 10 Smarts TV; 2 Tablets; 25 Responsable; Coordinador TICA	Uso exclusivo del aula	Windows 7,8,10 Equipos protegidos por contraseña Conectados por cable o por WIFI Software PDI
Sala profesores	PCs; 2 Tablets convertibles; 18	Uso educativo y de gestión del profesorado	Windows 7,8,10 Office Con conexión a impresora Conectado a red por cable
Equipos de gestión y administración	PCs de Dirección, jefatura, administración y secretaría; 4 Biblioteca; 1 (fuera de servicio) Responsable; coordinación TIC, dirección, Secretaria y Jefa de Estudios	Uso de gestión de centros	Windows 10 Office Programas de administración Protegidos con usuario y contraseñas Red separada del resto de equipos Conectado a red por cable

Impresoras	<p>Impresora en sala de profesores: 1,(no está en red)</p> <p>Dirección: Impresora laser color en la red de administración.</p> <p>Secretaría; 1 Impresora en red tanto de administración como Docencia.</p> <p>Responsables; Dirección y Secretaría</p>	Uso gestión de centro	<p>Acceso a todos los equipo de uso del profesor y administración</p> <p>Mantenimiento; I&C Burgos</p> <p>CANON Burgos</p>
Pizarras Digitales Smart TVs	<p>En 8 aulas, en la de música y biblioteca</p> <p>Dos Smart Tv en dos aulas de Primaria</p> <p>Responsable; Coordinador TIC</p>	Uso del alumnado y profesorado	
Otros	Mini PC; cedidos para taller de mecanografía	Uso del alumnado	

B.7.2. DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE AULA Y ENTORNOS DIRECTOS DE APRENDIZAJE

Estructura tecnológica y funcional.	<p>PC.s de aula con PDI, conexión por cable o WIFI</p> <p>25 tablets y armario de carga para alumnos con conexión mediante usuario educa.</p> <p>Tablets convertibles algunas con cables HDMI para conectar a la PDI y</p>
-------------------------------------	--

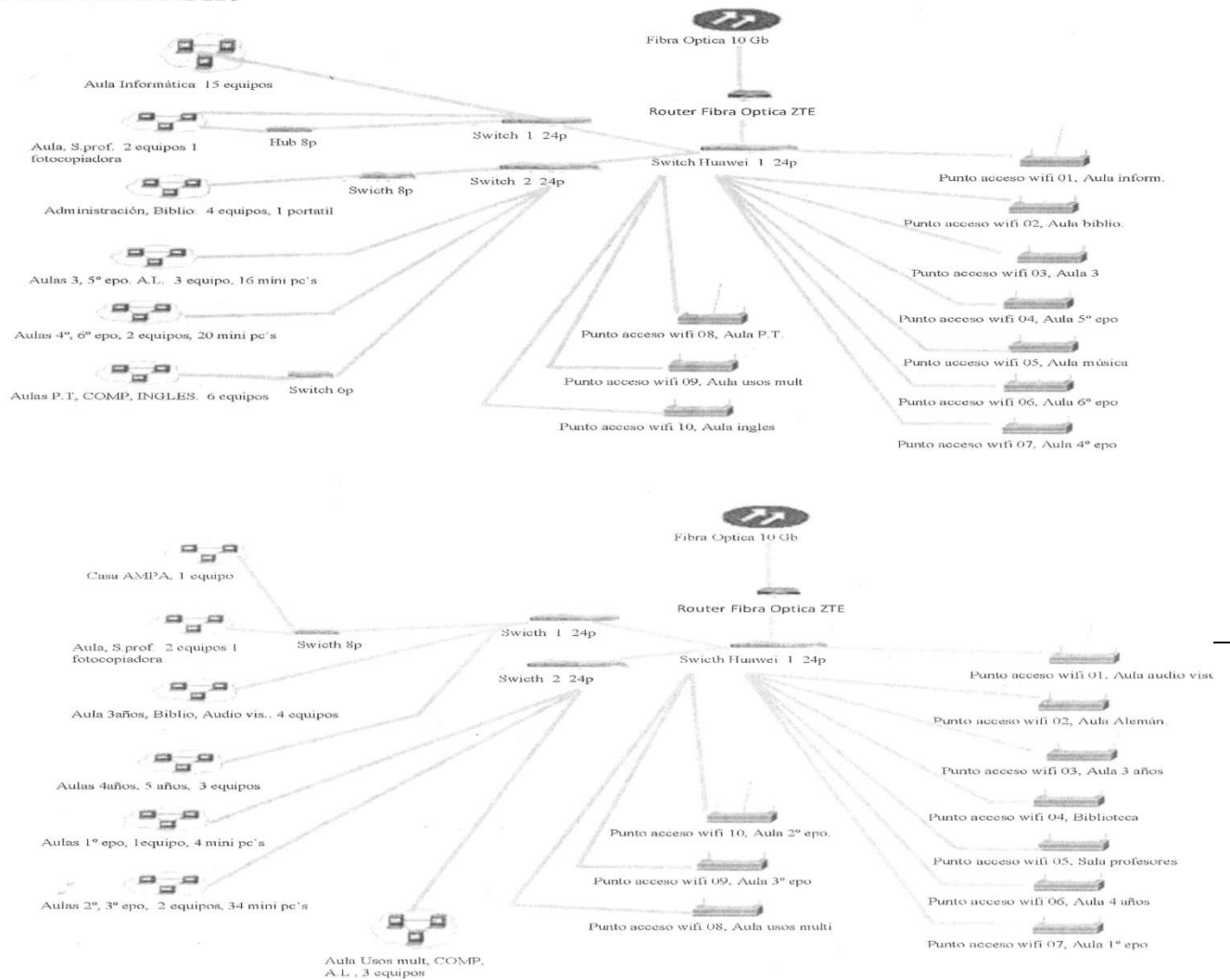
	otras con conversor VGA-HDMI
Funcionalidad de acceso y uso didáctico.	Equipos de aula con PDI para exposiciones del profesor y alumnos con conexión a internet Todos los alumnos de primaria tienen destinadas sesiones para trabajar con las tablets en diferentes asignaturas.
Mantenimiento y responsabilidades.	El mantenimiento de los equipos corre a cargo de <ul style="list-style-type: none"> - ProjectPc - Coordinador TICA
Criterios descriptivos de seguridad.	Todos los PCs tienen contraseña de acceso

B.7.3. DEFINICIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE CENTRO Y SERVICIOS GLOBALES E INSTITUCIONALES:

Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración,...): funcionalidades, acceso y uso educativo.	Tokapp School y Kaizala para la comunicación con las familias y Programa Colegios para la administración de alumnos.
Mantenimiento y responsabilidades.	Supervisión Coordinador TICA y CAU jcyL Mantenimientos de equipos ProjectPC Mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras I&C Burgos y Canon Burgos. El responsable es el coordinador TIC cuyas funciones están redactadas en el punto
Criterios organizativos y seguridad.	El acceso a la red WIFI se realiza con contraseña. El acceso a todos los equipos (impresora, equipos informáticos) del centro cuenta con usuario y contraseña.

B.7.4 DOCUMENTO Y ORGANIZACIÓN TECNOLÓGICO DE CENTROS, REDES Y SERVICIOS.

EDIFICIO VENERABLES



B.7.5 PLANIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.

El centro incluye dentro de su presupuesto anual una partida para gastos referidos a mantenimiento de equipos informáticos.

El contrato de mantenimiento de equipos informáticos corre a cargo de CANON BURGOS y Proyect PC

B.7.6 VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO.

- Introducción de fibra óptica en el edificio del centro durante el curso 2019-2020.
- Introducción de fibra óptica en todo del centro durante el curso 2020-2021.
- Empresa instaladora: MURTEL

B.8. Seguridad y confianza digital

Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de enseñanza y aprendizaje

La responsabilidad sobre la seguridad de los datos recae sobre:

- El claustro de manera individual no compartiendo datos y velando por la seguridad de sus propios documentos.
- El coordinador TICA como conocedor de contraseñas y claves de acceso a los equipos.
- El equipo directivo como responsable final

Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Todos los datos del alumnado quedan recogidos en el Programa Colegios, del cual se realizan copias de seguridad semanalmente, transfiriendo copia completa de él todos los jueves.

Solo está instalado en el ordenador de secretaría, siendo responsable de su uso y custodia el secretario del centro.

La copia de seguridad se custodia en un disco duro externo, custodiado bajo llave.

Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos

El CAU es el encargado de solucionar las incidencias que se producen en la red y en los equipos que están conectados a través de Escuelas Conectadas. Todos estos dispositivos están asociados a los usuarios que tienen una cuenta en educacyl.

Cuando se detecte algún problema desde el CAU se pondrá en contacto con el Coordinador TICA del centro.

El resto de dispositivos tienen contraseñas que conoce el Coordinador TICA y los docentes que los utilizan.

Al inicio de cada curso se reparten las tablets convertibles a cada profesor que firma un compromiso de buen uso y que volverá a firmar a su entrega a final de curso. Todos estos dispositivos se guardan en un armario blindado bajo llave.

Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro

El profesorado participa en sesiones formativas de seguridad y confianza digital convocadas por CFIE de Burgos.

Dentro del Plan Director los alumnos de 6º PRI han recibido charlas por parte de la Policía Nacional sobre la seguridad y confianza digital.

47

Desde la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) también se organizan y reciben charlas acerca de los riesgos de internet.

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

- A lo largo de todas las etapas se concientiza a los alumnos sobre el uso seguro de internet, haciendo especial hincapié en 3º PRI que es cuando empiezan a trabajar con su propia tablet, y también 5º y 6º PRI con charlas telemáticas del Plan Director.
- La responsabilidad recae sobre el Equipo Directivo y la Comisión TIC.

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción.

C.1.1 DEFINICIÓN DE LOS LOGROS QUE SE ESPERAN OBTENER DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO, ALINEADOS CON LOS OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS EXPOSITIVOS QUE APARECEN EN LA ORDEN QUE REGULA LA CERTIFICACIÓN.

48

Los objetivos especificados en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

- Objetivos de dimensión educativa:

OBJETIVOS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir por parte del alumnado las competencias digitales establecidas en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia de la competencia digital del alumnado con el nivel que cursa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Curso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión TICA
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias metodológicas propias del área, con especial atención al uso de las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de la Tablet propia a partir de 3º PRI con horario lectivo dedicado a su iniciación y desde 1º y 2º PRI, estos últimos con las Tablet que cuenta el centro. • Fomento del uso del libro digital, dotando a los alumnos de las claves que aporta la editorial al inicio de cada curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Curso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado del centro. • Coordinador TICA

<ul style="list-style-type: none"> Promover el uso de las TICA como herramienta para la elaboración de tareas y trabajos del aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de todas las herramientas que dota la Junta del entorno OFFICE365. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador itinerario TICA. Comisión TICA
---	--	---	---

○ **Objetivos de dimensión organizativa:**

OBJETIVOS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando una herramienta de autorreflexión denominada SELFIE, FORMS "Competencia digital de los maestros del centro" de inicio de curso, ... 	<ul style="list-style-type: none"> Participación del profesorado y del alumnado para valorar y conocer la situación inicial de la que se parte. 	<ul style="list-style-type: none"> Febrero 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Conocer las necesidades de formación del profesorado para planificar actuaciones formativas internas entre profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> A través de nuestros asesores del CFIE en relación a la formación TIC valoración de los resultados de las encuestas personales del profesorado participante. 	<ul style="list-style-type: none"> Tercer trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de Formación del Centro
<ul style="list-style-type: none"> Establecer como medio de trabajo prioritario con los profesores y alumnos el Aula Virtual MOODLE. 	<ul style="list-style-type: none"> Uso efectivo durante las etapas de infantil y primaria de la Plataforma MOODLE. Recogida de documentos de centro en el servidor al alcance del todo profesorado. Elaboración de material por los profesores en cursos previos compartido en el mismo servidor. Uso de archivos compartido en OneDrive (Tutorías, calificaciones...) para adaptarnos a la era digital. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TICA. Equipo directivo.
<ul style="list-style-type: none"> Seguir conociendo la competencia digital de las familias e informar de las herramientas digitales utilizadas en el centro (página web, Kaizala, redes sociales, Teams, aula Moodle, Leocyl, etc..) y sobre su uso adecuado. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de KAIZALA como medio de comunicación directo con las familias. Realización de tutorías virtuales en caso de necesidad debido a enfermedad. Elaboración de formularios de matrícula, ayudas, justificantes y comunicaciones en la página web del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Claustro
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar protocolos de utilización de los recursos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de protocolos de utilización de Tablets y portátiles de profesores Establecimiento de horarios para uso de las tablets de 1º a 6º PRI. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro Coordinador TICA

<ul style="list-style-type: none"> Evaluación por parte de la Comunidad educativa sobre el grado de satisfacción con los canales de comunicación del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de formulario a través de FORMS 	<ul style="list-style-type: none"> Final de curso 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo
---	---	--	--

○ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

OBJETIVOS	INDICADORES DE LOGRO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Formación TIC y dinamización del aula MOODLE 	<ul style="list-style-type: none"> Participación en formación relacionada propuesta por el CIFE o por nuestro Plan de Formación. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de Formación del centro. Coordinador itinerario formativo TICA.
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la dotación TIC del centro, a través de reparación o adquisición de dispositivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Actuación desde el propio centro sobre aquellas incidencias que se puedan acometer. Mejora de la conectividad del centro a Red. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo el curso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TICA. Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir las normas para un adecuado uso de dispositivos digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión a final de curso de los miniportátiles de profesores así como los diferentes equipos de aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Junio. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador TICA
<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo la migración de la actual red a Escuelas Conectadas lo más pronto posible. 	<ul style="list-style-type: none"> Próxima incorporación a la voz IP. 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo del curso 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo

50

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

Para conocer este punto, remitimos al apartado A.5.4 en el que nos desarrollamos la constitución de la Comisión TICA sus miembros integrantes, funciones y la coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

C.3.1 TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN TICA.

En el apartado A.5.1 de este Plan explicamos las tareas que llevaremos a cabo en cuanto al proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC

C.3.2 PROCESO DE APROBACIÓN POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL CENTRO.

En el punto A.5.2 explicamos el proceso de aprobación por parte de los órganos competentes.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:

C.4.1 ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN PLAN TIC.

El Plan TICA, una vez aprobado será difundido a todos los miembros de la Comunidad Educativa por diferentes canales.

PÁGINA WEB

Se publicará en la página Web del centro <http://ceipvenerables.centros.educa.jcyl.es>.

Mediante esta forma permitimos el acceso al mismo todos los usuarios de la comunidad educativa.

CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de profesores recibe de manera periódica el Plan antes de su aprobación para que lo lean y puedan realizar correcciones y aportaciones.

Una vez aprobado se les enviará el documento a través de su cuenta corporativa @educa.jcyl.es

Además se subirá a la carpeta compartida ONE DRIVE de documentos del centro.

FAMILIAS

Todas las familias del centro recibirán un enlace a la carpeta ONE DRIVE al documento a través del correo electrónico y de la aplicación de comunicación utilizada.

51

C.4.2 PROCESOS PARA LA DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

En estos procesos juegan un papel fundamental ya que controla y realiza un seguimiento de la Comisión TICA.

La Comisión TICA bajo el liderazgo del Coordinador TICA será la encargada de fomentar la implicación y participación de toda la Comunidad Educativa.

Dentro de estas tareas está la de realizar propuestas de estrategias que llevar a cabo por el centro para la efectiva aplicación del Plan TICA.

C.4.3 FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN EL MISMO.

- La comisión TICA será la encargada de;
 - Aupar a la Comunidad Educativa e implicarlos en el desarrollo y actualización del Plan TICA.
 - Utilizar anualmente una herramienta de reflexión denominada SELFIE para recoger reflexiones de forma sistematizada
 - Proponer al Claustro de profesores la elaboración de una autoevaluación al inicio de cada curso escolar para conocer su nivel de competencia digital (SELFIE FOR TEACHERS)

- La Comisión de Coordinación Pedagógica mediante la inclusión en sus reuniones de puntos del día para conseguir el desarrollo de este Plan.
- El Claustro, mediante la exposición de propuestas.
- El Consejo Escolar y AMPA mediante el intercambio de información y la recogida de propuestas de sus miembros
- El alumnado ya que son el objeto de la dinamización del Plan TICA, y que conseguirán desarrollando su competencia digital.

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.

AREA 1; GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Conocer el contexto tecnológico-educativo	Análisis en las reuniones de interniveles. Acuerdos en la comisión TIC.	Trimestral
Revisar y actualizar los documentos institucionales del centro	Actualización de los documentos.	Anual
Analizar los procesos de administración y organización de la gestión de centro	Inventario de recursos tecnológicos y análisis de las necesidades. Seguimiento de las instrucciones de Dirección Provincial y de la Consejería de Educación para el tratamiento de la organización y gestión del centro.	Todo el curso
Evaluar el nivel de integración de las TICA	Análisis de las demandas del profesorado Actualización de Programas y herramientas Formación en nuevos programas y metodologías	Anual
Recoger propuestas de mejora	Se recogen a lo largo del todo el curso y se plasman en la memoria final	Todo el curso
Elaborar un diagnóstico de integración de las TICA en el centro	Valoración de los resultados del cuestionario SELFIE	Enero

AREA 2; PROCESOS DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Medir la competencia digital del alumnado	Secuenciación de los contenidos digitales en los distintos niveles	Inicio del curso
Incluir en las programaciones didácticas de los objetivos relacionados con la mejora de la competencia digital	Diseño de actividades en todas las áreas	Todo el curso
	Selección de los estándares de aprendizaje.	Inicio de curso
Utilizar y conocer Programas y herramientas digitales en todos los niveles	Utilización de las herramientas de Office 365	Todo el curso
	Aplicaciones educativas gratuitas de internet; Liveworksheet, kahoot, pickler, educaplay, genially, canva...	Todo el curso
Adecuar las actividades al alumnado con NEE	Adaptación de las actividades a las necesidades individuales de cada alumno	Todo el curso
Establecer las actuaciones en el Plan Lector	Utilización de la aplicación LEOCYL proporcionada por la Junta	Todo el curso
Revisar el Plan de Convivencia	Actividades sobre el uso seguro de Internet	Segundo y tercer trimestre
Revisar y actualizar el Plan de contingencia	Actividades en caso de confinamiento	Todo el curso
	Actividades en caso de ausencia escolar	Todo el curso

AREA 3; DESARROLLO PROFESIONAL		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Informar al profesorado que se incorpora por primera vez en el centro	Sesiones de formación sobre el uso de las tecnologías en el centro	Principio de curso y cada vez que se incorpore alguien al centro.
Detectar las necesidades de formación del centro	Sondeos del profesorado	Final del curso
Participar en la Formación del CFIE	Trasmisión al profesorado sobre los cursos que se vayan ofertando	Todo el curso
Potenciar el programa "Compartimos" en la	Todo docente que esté formado o tenga	Todo el curso

temática TICA	conocimientos en algún tema digital, lo enseñará al resto del claustro	
Crear materiales digitales	Estarán compartidos en carpetas OneDrive	Todo el curso
Ser conscientes del uso seguro de internet	Difundir algún taller con Policía Nacional u otras instituciones	Día de internet seguro

AREA 4; PROCESOS DE EVALUACIÓN		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Definir los indicadores de evaluación de la competencia digital.	Determinación de la competencia digital del alumnado de Infantil y Primaria	Principio de curso
Seleccionar los estándares de aprendizaje digitales	Registrarlos en los boletines individuales al finalizar el curso	Final de curso
Valorar la competencia digital en momentos de enseñanza online	Registrar las familias que carecen de dispositivos o falta de conexión	Todo el curso
Utilizar instrumentos de evaluación con los dispositivos digitales	Kahoot, Picklers, Forms para la evaluación y autoevaluación	Todo el curso
Evaluar los conocimientos del docente	Ficha de autoevaluación para el profesorado	Todo el curso
Conocer el estado de la tecnología	Reflexión en las reuniones de la Comisión TICA	Anual
Elaborar cuestionarios SELFIE	Reflexión sobre el uso de las TICA en el aula durante el proceso de enseñanza-aprendizaje	Anual
Elaborar cuestionarios SELFIE FOR TEACHERS	Reflexión sobre la competencia digital del profesorado y sus necesidades de formación	Principio de curso

AREA 5; CONTENIDOS Y CURRÍCULO		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Secuenciar los contenidos	Revisar los contenidos por niveles	Durante todo el curso
Seleccionar los materiales y recursos tecnológicos	Valorar la validez de los recursos seleccionados	Anual
Elaborar las actividades de aprendizaje digital	Valorar y estimar los momentos del horario semanal en los que se van a aplicar	Todo el curso
Crear un repositorio de recursos por niveles y áreas en cadenas compartidas de OneDrive	Seleccionarlos por materias para simplificar la tarea	Anual
Ofertar talleres de tarde para mejorar la competencia digital	Ofertar talleres para todos los niveles	Inicio de curso

AREA 6; COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Actualizar la página WEB del centro por la docente coordinadora de medios audiovisuales	Actualizar e incluir información relevante tanto administrativa como de actividades realizadas,	Durante todo el curso
Mantener actualizadas las Redes Sociales en Twitter @CEIPVenerables	Actualizar e incluir información e así como actividades realizadas	Todo el curso
Utilizar la cuenta de correo Outlook	Intercambio de información entre administración con el equipo directivo y entre docentes	Anual
Mantener actualizados los archivos compartidos en carpetas OneDrive	Trabajos para elaborar en grupo, almacenaje de recursos, documentos administrativos...	Todo el curso
Mantener actualizado y activos los grupos de TEAMS	Trabajos en grupos con el alumnado y para realizar cursos de formación, sesiones formativas o clases y reuniones en caso de confinamiento.	Todo el curso
Utilizar la aplicación corporativa Kaizala para la	Cambiar por la que se tiene en la actualizad que es	Principio de curso

comunicación con las familias	Tokapp School	
Usar KAIZALA para mensajes inmediatos entre el profesorado	Actualizar los integrantes, acordar una hora diaria para mandar mensajes. No permitir fotos ni datos personales	Todo el curso

AREA 7; INFRAESTRUCTURAS		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Mantener actualizado el inventario del equipamiento del centro	Actualización de las bajas y alta de los medios informáticos por parte del Secretario	Todo el curso
Red de centro	Banda ancha ultrarrápida (Redes Conectadas)	Realizada
Enviar el documento tecnológico de redes y servicios	Comunicación de incidencias al CAU de la junta	Cuando surjan
Software	Condicionado por la dotación que conceda la DP	Anual
	Actualización de los distintos dispositivos	Anual
Conservar los documentos de contraseñas	Control y custodia por parte del equipo directivo	Anual
Establecer normas para las pizarras digitales y Smart TVs	Aplicación de una serie de reglas para su correcto uso	Todo el curso
Conservar y cuidar el armario y tablets para el alumnado	Se establecerán unas normas para su correcta utilización y acceso	Todo el curso
Informar sobre las ayudas a las familias para compra de dispositivos	Ofertadas por la Junta todos los cursos	Anual

AREA 8; SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL		
Medidas	Estrategias de desarrollo	Temporalización
Solicitar el consentimiento de tratamiento de imágenes y voz	Documento de autorización entregado a las familias	Principio de curso y en el momento de nueva matrícula
Contemplar en el RRI las medidas correctoras a aplicar en el incumplimiento de las normas	Definir la normativa	Anual
	Incluir las medidas correctoras en caso de enseñanza no presencial	
	Estar en alerta constante en caso de sospechas de ciberacoso	
Almacenar los datos académicos	Realizar copias de seguridad periódicas del Programa Colegios	Todo el curso
Acceder a Educacyl por parte de los alumnos	Notificación de las credenciales y control de las contraseñas por parte de las tutoras	Entrega a las tutoras cuando estén descargados en Stilus
Obtener el certificado digital del centro	Instalarlo en los ordenadores del equipo directivo	Bianual
Programar y proponer talleres de concienciación sobre el uso seguro de internet	Petición de charlas al alumnado a través del Plan Director	Día de Internet seguro
	Celebración del día sobre el uso seguro de internet mediante actividades programadas en interniveles	

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TICA

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

La evaluación se realizará de manera continua, permanente y siempre con fines formativos, orientada al cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan. La programación se irá ajustando y actualizando ante la constante evolución de los contenidos y recursos informáticos.

Las cuestiones de valoración, la observación sistemática, los registros de incidencias, las reuniones periódicas en la CCP, las de internivel y las de la Comisión TICA, serán los medios utilizados para evaluar el grado de consecución de objetivos. Las reflexiones,

valoraciones y decisiones tomadas quedarán reflejadas en las diferentes actas de reunión.

Se deberán valorar los resultados que se han conseguido con la aplicación de este Plan, así como los puntos de mejora que serán susceptibles de cambiar.

Los aspectos a evaluar serán;

- Nivel de implicación de todos los integrantes que han llevado a cabo este Plan y en qué grado ha incidido en su aplicación.
- El valor del uso de las tecnologías en los resultados académicos y en las distintas competencias de las áreas, de manera específica, en la competencia digital de los mismos.
- Si se fomenta el trabajo cooperativo.
- Influencia en la organización del centro
- Utilización de los recursos educativos digitales
- Número de visitas a la página Web del centro
- Detección de todos aquellos aspectos susceptibles de mejora.

Una vez evaluados positivamente los planes de acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del Plan. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la Comunidad Educativa. Se realizará una memoria de curso evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos con respecto al uso de las TIC en el aula.

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Informe SELFIE
- Reuniones y actas de la comisión TICA.
- Resultados de la valoración de la competencia digital del alumnado.
- Valoración de los técnicos de la Dirección Provincial para certificar el nivel CODICE TIC.

D.3. Indicadores de evaluación del plan:

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL PLAN TICA		
DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO (del 1 al 10)
EDUCATIVA	Cumplimiento de los objetivos propuestos	
	Adecuación de los contenidos	
	Valoración de las actividades digitales	
	Grado de satisfacción de los recursos empleados	
	Adecuación de las aplicaciones instaladas	
	Idoneidad de la metodología empleada	

	Adecuación de los instrumentos de evaluación empleados	
	Satisfacción del alumnado	
ORGANIZATIVA	Grado de comunicación digital entre los docentes	
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales	
	Calidad y practicidad de los recursos digitales compartidos	
	Grado de cumplimiento de los horarios y espacios utilizados para actividades digitales	
	Valoración de la formación recibida por el profesorado	
	Grado de colaboración del profesorado en las tareas digitales	
	Grado de comunicación digital con las familias	
	Nivel de participación de las familias en las aplicaciones instaladas	
TECNOLÓGICA	Prontitud y calidad de la solución en las incidencias producidas a nivel digital	
	Retirada de los equipos obsoletos	
	Actualización de la página web del centro	
	Valoración de las medidas de protección de datos	
	Planificación de jornadas sobre uso de internet seguro.	

59

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estándares de aprendizaje en competencia digital en la evaluación final. ➤ Registros de seguimiento académico en enseñanza no presencial
EVALUACIÓN DEL PROFESORADO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autoevaluación de la competencia digital. ➤ Cuestionario sobre necesidades de formación. ➤ Creación y difusión de los materiales digitales (carpetas en One Drive) ➤ Grado de satisfacción con lo trabajado y elaborado por los docentes.

EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valoración de los procesos organizativos. ➤ Valoración de los procesos tecnológicos. ➤ Cumplimiento de responsabilidades.
EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicación digital con el centro. ➤ Grado de participación en las plataformas descargadas.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TICA

E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

El nivel digital de las familias es medio alto y todos los alumnos disponen de dispositivos propios y conexión adecuada para poder realizar tareas en sus casas o llevar a cabo las clases no presenciales en caso de confinamiento o ausencia.

Todas las familias tienen en sus teléfonos móviles la aplicación de contacto para recibir la información del centro.

Todo el claustro ha participado en la elaboración del presente documento, comprometiéndose a llevar a cabo los planteamientos establecidos. Todos los miembros del equipo docente consideramos fundamental que este sea un documento real y útil, además de ser actualizado anualmente en función de las carencias o necesidades que se detecten.

60

E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

PROFESORADO
Aumentar el uso de herramientas digitales
Continuar utilizando las aulas virtuales
Aumentar y normalizar el uso de los recursos TIC del centro por parte del profesorado
EQUIPO DIRECTIVO
Poco a poco proceder a sustituir pizarras digitales por paneles interactivos
Modernizar equipos que estén obsoletos
Comenzar con la aplicación KAIZALA para la comunicación entre el profesorado y las familias
FAMILIAS
Continuar con la participación de las familias
Vigilar el uso adecuado de internet en el entorno familiar.

E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

Este Plan se revisará anualmente, se valorará la consecución de los objetivos y la adecuación de las actividades realizadas.

Estas valoraciones se incluirán en la memoria final de curso para reflejarlas en la Programación General Anual del curso siguiente.

Si fuera necesario, una vez reunida la comisión TICA, el Plan será modificado una vez informado el Claustro y el Consejo Escolar.

ANEXOS

ANEXO 1

Proyecto de Dirección.

ANEXO 2

Plan de Contingencia y Digitalización.

ANEXO 3

Autoevaluación SELFIE.

ANEXO 4

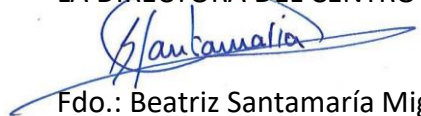
Plan de formación.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

El presente PLAN TICA ha sido aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar del centro en sesión extraordinaria el día 5 de abril de 2022 quedando vigente desde este momento. En cualquier caso, se obliga a modificar y actualizar todo aquello que pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento.

En Burgos, a 5 de abril de 2022

LA DIRECTORA DEL CENTRO



Fdo.: Beatriz Santamaría Miguel

