

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09008068
DENOMINACIÓN	CEIP D.ª MENCÍA DE VELASCO
LOCALIDAD	BRIVIESCA
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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.



PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO



PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO
CEIP DOÑA MENCÍA DE VELASCO | CURSO 2021-2022



ÍNDICE

1. PROPÓSITOS Y METAS.....	2
1.1. Descripción del contexto socioeducativo.....	2
1.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro.....	3
1.3. Principios y propósitos que rigen el Plan.....	5
1.4. Objetivos generales del Plan TICA.....	6
1.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TICA.....	8
2. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL.....	9
2.1. Gestión, organización y liderazgo.....	9
2.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.....	14
2.3. Formación y desarrollo profesional.....	22
2.4. Procesos de evaluación.....	24
2.5. Contenidos y currículos.....	28
2.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	30
2.7. Infraestructura.....	32
2.8. Seguridad y confianza digital.....	34
3. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....	36
3.1. Objetivos del Plan de Acción.....	36
3.2. Proceso de desarrollo del Plan de Acción.....	37
3.3. Tareas de temporalización de elaboración del Plan de Acción.....	38
3.4. Difusión y dinamización del Plan de Acción.....	38
3.5. Plan de Acción en las áreas. Líneas de actuación.....	39
4. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.....	45
4.1. Estrategias de seguimiento y evaluación.....	45
4.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico.....	45
4.3. Indicadores de evaluación del Plan.....	45
4.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa.....	47
5. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.....	48
5.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del Plan.....	48
5.2. Líneas de mejora detectadas.....	48
5.3. Estrategias de revisión y modificación.....	49
ANEXO I: INVENTARIO DE EQUIPOS.....	50



1. PROPÓSITOS Y METAS

1.1. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

En el CEIP “Doña Mencía de Velasco”, la diversidad se ha convertido en una seña de identidad. Ubicados en Briviesca, en el corazón de la Bureba burgalesa, el municipio cuenta con algo menos de 6600 habitantes, cifra que va en descenso cada año. De ese total, cerca del 15% de la población es extranjera. Por ello, en el centro contamos con diferencias significativas entre nuestros alumnos en relación con su origen; actualmente tenemos matriculados niños y niñas de 8 nacionalidades. Existen además otros muchos factores diferenciales. Considerando estas diferencias como un recurso educativo que ayuda a potenciar valores de convivencia, el profesorado trabaja para conseguir el desarrollo integral de cada alumno ofreciendo igualdad de oportunidades para todos.

Estas diferencias hacen que todos los alumnos no tengan las mismas oportunidades de acceso a las tecnologías de la información. Por este motivo el centro intenta ser un elemento compensador ofreciendo diferentes posibilidades que potencien el uso de las mismas. Dentro del entorno de la comunidad educativa, un hecho a destacar es la imposibilidad del uso de los ordenadores de la biblioteca pública por parte de los menores de 16 años.

En cuanto a la utilización de las tecnologías de la información como fuente de comunicación con las familias hace dos cursos hicimos un sondeo que resultó negativo, ya que la mayor parte no se comprometía a mirar el correo de forma diaria y así recibir las circulares del centro.

Durante el mes de septiembre del curso pasado se envió a las familias un formulario para conocer su situación en materia de dispositivos y conectividad, con vistas a una posible situación de trabajo de casa y así organizar, desde el Centro, la posibilidad de préstamo de dispositivos mencionada anteriormente. Estos resultados se han actualizado a medida que hemos conocido avances en la “informatización” de las familias y siguen siendo tenidos en cuenta este curso para casos de necesidad.

La utilización de las TIC está recogida en todos los documentos institucionales del centro.



1.2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO

En cuanto al proceso de dotación tecnológica y adecuación de las aulas para la introducción de las TIC en las mismas, podemos mencionar los siguientes hechos:

- Están dotadas todas las clases de Infantil, Primaria y Educación Compensatoria de pizarra digital.
- El uso de la PDI está totalmente integrado en nuestro día a día. Se desarrollan actividades interactivas a modo de refuerzo y ampliación, así como para las explicaciones didácticas. Además, en la Educación Primaria, se proyecta el libro digital.
- Hay incluida una hora en el horario de cada clase de uso exclusivo del aula de informática. Desde primero de Educación Infantil hasta 6º de Educación Primaria. Se realiza mediante un desdoble, por lo que la atención en el aula de informática es más individualizada si cabe.
- El centro adquirió hace años 12 tabletas BQ con armario de carga para uso de todo el centro.
- Dentro del programa de RED XXI, los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria hacen uso de tabletas para cada alumno y una para cada profesor.
- El centro ha desarrollado los cursos anteriores unos seminarios y grupos de trabajo de formación con el fin de mejorar la utilización y aplicación de las tabletas en el aula.
- El centro recibió durante el curso 20-21 un panel digital interactivo, situado en una de las clases de 6º de Educación Primaria y 5 miniordenadores híbridos HP.
- Durante ese mismo curso 20-21, se han comprado 3 tablets Huawei en Navidad y se consiguió, como premio en el Concurso “Monumento a la Vista”, una tablet Samsung.
- Asimismo, hemos adquirido dos armarios de carga a mayores del comentado anteriormente.
- Para uso exclusivo de infantil, se han comprado otras 11 tablets.
- Se terminó con la migración a Escuelas Conectadas.
- En el primer trimestre del curso 21-22 se ha adquirido por parte del centro otra tablet Samsung y 3 portátiles y nos han dotado de otros 4 paneles digitales interactivos, situados en la otra clase de 6º, los dos 5º y en el aula de 4º. Además, antes del 7 de abril llegarán otros dos ordenadores de sobremesa proporcionados por la DP.



Si nos centramos ahora en la estrategia tecnológica del centro, en cuanto al trabajo y al uso de las TIC a nivel general, hemos de mencionar que a lo largo de este curso y los venideros pretendemos:

- Seguir incluyendo las tecnologías de la información en las aulas.
- Trabajar contenidos curriculares de forma digital.
- Continuar con el uso del libro digital como complemento del libro físico.
- Favorecer la comunicación con las familias a través de la red, disminuyendo el consumo de papel. Para ello, nos ayudaremos de Moodle, el aula virtual de la Junta de CyL, el servicio de correo Outlook de Educa y Kaizala, un servicio de mensajería que utilizamos de manera unidireccional desde el centro hacia las familias.
- Continuar con la formación del profesorado para el curso 2021-22. (Seminario de Office 365), con ponencias externas vía Teams e internas por parte de compañeros del Claustro.
- Incentivar en el profesorado la formación individual en estos términos TICA
- En caso de necesidad por la situación sanitaria actual, y al igual que se hizo durante el curso 2019-20, prestar dispositivos móviles (tablets) a las familias que lo necesiten para continuar con la teledocencia.

En cuanto a la trayectoria y experiencia del centro en el ámbito de las TIC, tanto a nivel de aplicación, de formación del profesorado o de proyectos y reconocimientos hay que resaltar lo siguiente:

A lo largo del curso 2013-2014 se llevó a cabo un grupo de trabajo TIC, que derivó en un seminario de tablets durante los cursos 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018.

En el curso 2018-19 se inició la formación en Tareas TICA y Aula Moodle, que se continuó el curso siguiente. En el curso 2020-21, estuvimos inmersos en un seminario de Metodologías activas con TICA (concepto que liga las TIC con el Aprendizaje) y aulas virtuales. Este curso, como ya se mencionó anteriormente, estamos en una Seminario sobre herramientas Office 365.

Apreciamos que la utilización de las tabletas ha sido una gran innovación para el centro, ya que nos ha aportado una nueva visión de la educación, más práctica y visual.

Asimismo, destacar que el Centro dispone de la Certificación TIC nivel 4 desde el curso 2018/2019 (el cual pretendemos mejorar hacia el nivel 5 en la presente convocatoria de 2022) y el reconocimiento ¡LeoTIC! desde junio del 2019.



Consideramos reseñable también el uso por parte de todo el alumnado del Centro de la herramienta “Smile and Learn”, que incluye multitud de actividades organizadas en vídeos y juegos interactivos que permite reforzar el aprendizaje en todas las áreas. Asimismo, en el área de inglés se utiliza, en 5º y 6º, “Fiction Express”, plataforma para la lectura.

Asimismo, durante el curso 2020-21 probamos una experiencia piloto de la metodología Snappet en 4º de Educación Primaria. Esta metodología se basa en el empleo de tablets para una mejor individualización del proceso de aprendizaje del alumno, ya que dispone de licencias digitales de los libros de texto usados en el aula en las áreas de Lengua y Matemáticas y una amplia batería de ejercicios, que se adaptan según el progreso del alumno, que puede seguir el profesor en tiempo real.

Por tema económico se optó por no continuar con ella a pesar de la buena valoración que el profesorado que la empleó hizo de ella. Durante el primer trimestre de este curso 21-22 hemos recibido varias llamadas del equipo de Snappet ofreciéndonos otro piloto pero también las hemos rechazado, en esta ocasión por la multitud de proyectos que están en marcha en el Centro en los cursos que, potencialmente, serían los usuarios de esta herramienta.

1.3. PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE RIGEN EL PLAN

La principal **misión** que queremos alcanzar con el desarrollo de este Plan y, por tanto, de la integración de las TIC en el aula es, precisamente, esto último. Hacer de las TICA una herramienta que propicie y facilite, en primer lugar, el aprendizaje de los alumnos y la adquisición de las competencias clave; y, en segundo lugar, el trabajo de los maestros del Centro. En definitiva, que todos los miembros activos de la comunidad educativa se conviertan en parte de una sociedad digitalmente competente, ya que es hacia donde nos dirigimos globalmente.

Para lograrlo, la **visión** que tenemos en el centro de este Plan es que debe ser el instrumento que vertebre el desarrollo y consecución de la ya citada competencia digital, siendo capaces de hacer buena la certificación TIC que atesora el Centro. Es evidente que esto no lo vamos a lograr si no cumplimos otra serie de objetivos o aspectos, como un trabajo en equipo como docentes, una buena relación con la AMPA y la Administración Educativa, transmitir una buena imagen del Centro al exterior, mantener un clima de trabajo adecuado gracias a una buena convivencia escolar, etc.



Los **valores** en los que pretendemos basar estos logros deben ser: actitud positiva y de confianza mutua entre la Comunidad Educativa, una comunicación fluida con las familias, el trabajo en equipo mencionado anteriormente y, por qué no, la apertura de las aulas al entorno.

1.4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TIC

En el Centro organizamos los objetivos generales del Plan TIC en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica. De esta manera, los objetivos planteados son los siguientes:

Objetivos de dimensión educativa:

- Potenciar el empleo de las tecnologías de la información como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Integración y utilización del modelo TPACK como método didáctico para el uso de las TIC.
- Utilizar las TIC como medio para perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de la información que de ellas pueda sacar y del planteamiento pedagógico que para ellas tenga.
- Seleccionar y clasificar recursos digitales óptimos para el aprendizaje, alojando estos recursos en espacios propios del Centro, mediante el trabajo cooperativo de los diversos equipos de profesores.
- Adecuar los recursos digitales a los distintos niveles educativos.
- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
- Fomentar un uso seguro de las nuevas tecnologías en el alumnado del centro e integrar un Plan de seguridad en el PE.
- Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas...
- Potenciar su expresión y comunicación con otros compañeros y compañeras de su entorno o de fuera de su entorno próximo.
- Despertar el interés y darle las pautas para acceder a la información precisa, potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar las tablets para guardar parte del material de todas las asignaturas en carpetas de OneDrive como alumnos del segundo internivel.



- Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los materiales educativos.
- Incorporar la utilidad de dispositivos electrónicos.
- Seguir trabajando la lectura digital.
- Ampliar el uso de las tablets.
- Utilizar dispositivos USB, la nube, etc. para almacenar todo el material generado, principalmente los alumnos de 5º y 6º.
- Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los materiales educativos.
- Dar a conocer, para su uso y aprovechamiento, todas las herramientas del Office 365 que, de manera personal, posee cada alumno por ser estudiante de la Junta de Castilla y León.

Objetivos de dimensión organizativa:

- Favorecer su utilización por parte del profesorado en las tareas generales del Centro: programaciones, memorias, planes, actividades...
- Intensificar la utilización de las TIC con el propósito de unificar el formato de todos los documentos del centro.
- Integrar las TIC en todos los procesos administrativos y de gestión del Centro.
- Conseguir la integración de las TIC como medio dinámico de comunicación entre Centro y familias (correo electrónico, Aulas Virtuales, Kaizala...).
- Potenciar el conocimiento del centro con la incorporación de una web atractiva.
- Establecer la web de centro y otros recursos TIC como marco ideal de difusión al exterior de las distintas actividades, experiencias, proyectos y actividades educativas.
- Favorecer los foros y el intercambio, la participación en la creación y evaluación de las páginas Web, o páginas de información y debate del Centro, de la Comunidad Educativa, para dar a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.
- Facilitar a las familias el aprovechamiento de la infraestructura del centro para adquirir o perfeccionar formación en nuevas tecnologías.

Objetivos de dimensión tecnológica:

- Mejorar el acceso a Internet con el proyecto “Escuelas Conectadas”, ya instaurado pero que en ocasiones tiene “caídas” de la red.
- Sustituir PCs en mal estado, que poco a poco se intenta ir haciendo
- Avanzar en la búsqueda de recursos para la proyección de dispositivos digitales en la pizarra digital.



- Mantener activas las diferentes aulas virtuales de los grupos, que también se sigue haciendo y trabajando en ellas.
- Convertir la web de centro en un medio de comunicación e interacción con las familias.
- Elaborar un Plan de Confianza y Seguridad digital que sea tomado como referencia, junto con este Plan TIC, en el manejo de las tecnologías.

1.5. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC

El Plan TIC tiene un tiempo de aplicación de dos cursos escolares, siendo revisado a finales de curso y a principios del siguiente.

Como todo Plan, es dinámico y está sujeto a cambios, pero, a nivel general, las actuaciones que se realizan durante el curso para la consecución de los objetivos programados son las siguientes:

SEPTIEMBRE

Actuaciones de acogida al nuevo profesorado. Jornadas informativas para difundir el Plan TICA. Explicación del Aula Virtual y resto herramientas Office utilizadas.

OCTUBRE

Evaluación inicial del grado de competencia digital de los alumnos. Valoración del uso de las TIC. Calendario semanal para la utilización de espacios comunes.

OCTUBRE a MAYO

Puesta en marcha de estrategias de formación para toda la Comunidad Educativa:

- ✓ Sesiones del seminario TIC (este curso, Office 365)
- ✓ Procesos metodológicos de integración curricular
- ✓ Jornadas informativas y formativas para madres y padres (promovidas por la DP de Educación Burgos)
- ✓ Generación de recursos digitales para los alumnos
- ✓ Revisión de infraestructuras, equipos, programas y servicios
- ✓ Sesiones de seguimiento

MAYO-JUNIO

Sesiones de seguimiento y evaluación. Propuestas de mejora



2. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL

2.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

En nuestro centro, en estos años de atrás, había constituida una comisión que llevaba todo el tema de las TIC en el centro pero que, prácticamente, había quedado reducida a la directora y a un miembro del Claustro que se encargaba de cuestiones más técnicas (sustitución de proyectores, por ejemplo).

Desde este curso 21-22 se quiere dar un impulso a esta Comisión TICA, así como a las funciones del Coordinador TIC.

La Comisión TICA estará formada por dos miembros del Equipo Directivo, el Coordinador TIC (que será el que convoque las reuniones y organice el trabajo a realizar) y otros 3 docentes, al menos uno por internivel, en Primaria, y otro de Infantil, así como la Community Manager del centro, la persona que se encarga de gestionar las RRSS del colegio.

Entre las funciones del Coordinador TIC, actualizadas teniendo en cuenta la nueva casuística de atención de incidencias que se ha generado con la puesta en marcha de “Escuelas Conectadas” y la intervención del CAU, aparecen las siguientes organizadas dentro de una serie de aspectos clave:

Gestión, organización y liderazgo

- Presidir y coordinar las reuniones de la Comisión TICA del centro, estableciendo las fechas de reunión de la misma.
- Participar en la CCP
- Coordinar las actuaciones TICA del centro con otras instituciones (asistencia a reuniones, seminarios...)
- Organizar las competencias básicas TIC de capacitación para el personal.
- Aconsejar a la dirección del centro sobre las decisiones clave TIC que se tomarán en el centro.
- Diseñar la visión y la estrategia de la escuela para las TIC.
- Elaborar el plan TIC de manera conjunta a la Comisión e informar del progreso del mismo.
- Organizar reuniones de estandarización para asegurar que los maestros entiendan los objetivos a alcanzar en cada nivel.
- Detectar necesidades de mejora del Plan TICA y su aplicación y desarrollo
- Participar en el procedimiento de acreditación CoDiCe TIC



Procesos de enseñanza y aprendizaje

- Investigar acerca de materiales o herramientas TIC para su uso en el aula para, posteriormente, asesorar al profesorado sobre esos recursos
- Recopilar, ordenar y compartir materiales didácticos de desarrollo curricular de manera coordinada en función de la programación didáctica de cada área y/o nivel
- Supervisar la enseñanza de las TIC, secuenciando la competencia digital del alumnado
- Promover la utilización de las herramientas digitales corporativas
- Orientar al profesorado sobre la integración metodológica de las TICA

Formación y desarrollo profesional

- Conocer el nivel de competencia digital del claustro: conocimientos, debilidades y trabajar partiendo de esa base.
- Planificar y dar formación de TIC para todos los docentes.
- Conocer los avances de las TIC en la actualidad, tanto locales como nacionales.
- Participar en reuniones, jornadas, congresos y grupos de trabajo en relación con las TICA
- Diseñar el itinerario TICA del Plan de Formación de centro
- Coordinar la elaboración de recursos propios por parte de los equipos docentes.

Procesos de evaluación

- Coordinar la estrategia de evaluación del aprendizaje del alumnado con las TICA
- Acordar pautas comunes para la evaluación de los aprendizajes del alumnado, realización del seguimiento del mismo y el empleo de herramientas de autoevaluación y coevaluación
- Realizar un análisis sistemático del contexto digital, estableciendo de manera clara qué trabajar en cada curso con independencia del profesorado que se encuentre en el centro en ese momento.
- Realizar encuestas de opinión a los alumnos para descubrir qué piensan sobre las TIC.



Contenidos y currículos

- Coordinar la planificación transversal del currículo en relación a la competencia digital.
- Secuenciar los contenidos de la competencia digital de las diferentes áreas y niveles
- Organizar un repositorio de recursos del centro y la curación de contenidos.

Colaboración, trabajo en red e interacción social

- Unificar el entorno tecnológico de trabajo e interacción social de la comunidad educativa
- Colaborar en la estrategia de comunicación y difusión establecida en el centro
- Contribuir a la generación de una cuidada y respetuosa imagen digital institucional del centro, trabajando de manera conjunta con el docente que haga las funciones de Community Manager, es decir, el que lleve las Redes Sociales (en caso de no ser el mismo que el Coordinador TICA, en quien caería la responsabilidad de este tema de no ser así).

Infraestructura

- Gestión técnica de las TIC.
- Ser responsable de la compra de recursos de TIC; tanto hardware como software.
- Mantener un inventario de TIC para toda la escuela.
- Registrar y supervisar incidencias técnicas detectadas en el equipamiento y en la red de centro a través del CAU, junto al SATIC
- Coordinar las actuaciones sobre infraestructura de red de centro velando por el cumplimiento de las directrices marcadas por la Consejería de Educación.
- Solucionar problemas técnicos mínimos, no siendo ésta una de sus funciones principales, ya que el coordinador TIC no es un técnico informático. Canalizará las incidencias al servicio de mantenimiento de la Junta.

Seguridad y confianza digital

- Diseñar actuaciones de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, redes y servicios en red para toda la comunidad educativa.



En cuanto al Plan TICA en relación con los documentos y planes institucionales de centro, podemos sintetizarlo de la siguiente manera:

PE: Se incluye el Plan TIC como anexo del PE. Queda reflejado en el apartado de principios educativos, en los principios metodológicos del centro, donde las TIC forman parte del día a día en el colegio y se plantean como una herramienta didáctica y de conocimiento indispensable, en las líneas prioritarias de actuación (“Promover la integración de las TIC” y “Fomentar la innovación”)

Asimismo, Favorecen y facilitan la puesta en marcha de la metodología British, que se caracteriza por ser activa, cooperativa y en la que el alumnado es el protagonista y constructor de su propio aprendizaje.

PP.DD.: en cada asignatura, los maestros hemos secuenciado por trimestres las tareas TIC que vamos a realizar con nuestros alumnos, planteando actividades TIC semanales, alternando la realización de las mismas en el centro como en sus domicilios.

RRI: todas las normas de uso del aula de informática y los deberes sobre el empleo de las TIC se recogen en este documento.

Plan de convivencia: también se hace alusión al deterioro de los materiales del centro, entre los cuales se incluyen todos aquellos recursos tecnológicos que puede llegar a utilizar un alumno (tablet, ordenador de la sala de la informática...)

Los recursos tecnológicos de los que disponemos en el Centro tienen como finalidad máxima ayudar tanto al profesorado como al alumnado con el logro de sus objetivos. Por tanto, están a su disposición. Para ello, el equipo directivo ha nombrado un Coordinador TICA, una Comisión TIC, un Community Manager y encarga ciertos aspectos a un servicio externo de confianza, como la compra de dispositivos, ya que del mantenimiento ya no pueden hacerse cargo desde la entrada de Escuelas Conectadas.

La utilización de los recursos informáticos por parte de profesores y alumnos implica un uso responsable de los mismos estableciéndose el compromiso de informar de las incidencias que se observen en cada equipo o servicio al profesor responsable de las TIC del Mencía. Esto se realiza, fundamentalmente, a través de un Formulario enlazado en un código QR que se puede encontrar en distintas zonas del Centro.



Con ayuda del resto de los componentes de la Comisión TIC, intentará subsanar las deficiencias detectadas y, en último término, avisará a los servicios técnicos del CAU, si bien estos son la opción principal, pero, es cierto que, en muchas ocasiones, por cuestiones de rapidez o sencillez, se asume desde el Centro ese arreglo o pequeña reparación.

Corresponde al responsable de las TIC el mantenimiento y actualización de los equipos y servicios contando con el apoyo del resto de los miembros de la Comisión.

La gestión del soporte técnico estará coordinada por ese mismo profesor y por el equipo directivo.

En cuanto a la gestión organizativa y académica:

- Los procesos de administración y gestión académica se realizan con el Programa Colegios y mediante el uso de las aplicaciones institucionales recogidas en el Portal de Educación www.educa.jcyl.es (STILUS o aplicaciones específicas ALGR, ATDI, CONVIVENCIA). Para la gestión económica se utiliza el programa GECE y para los registros de documentos a la Dirección Provincial se utiliza el HERMES, de manera bidireccional.
- El Equipo directivo del Centro utiliza un programa informático específico para la organización y generación de los horarios del Centro y para reflejar la adquisición competencial de los alumnos al final de cada curso.
- La organización de actividades, calendarios de trabajo, reuniones y jornadas de formación se gestiona a través de herramientas Office, como por ejemplo: citación de tutorías por Kaizala, realización de las mismas por Teams, Planner para que los docentes planifiquen su trabajo semanal y sirve, de este modo, como ayuda para posibles sustituciones repentinas o inesperadas...
- La gestión de los fondos de la biblioteca del Centro se lleva mediante el programa ABIES.

En cuanto a las estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC se pretende, con la actualización de este Plan TIC, que la Comisión se reúna a final de curso para hacer un análisis acerca del uso de las TIC en el centro y plantear la estrategia a seguir el próximo curso así como la formación por la que inclinarse en el curso venidero o cualquier otro asunto que suponga un progreso en el uso y aplicación educativa de las TICA en el aula.



2.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Hemos de partir, llegados a este punto, de las TIC como contenido a aprender y para aprender. Tanto los alumnos como los maestros debemos saber manejar el ordenador o la tablet para nuestro beneficio, pero eso supone conocer la herramienta que estamos manejando. Esto nos lleva a organizar el proceso de enseñanza del alumno de la siguiente manera:

Acudir con los alumnos a una actividad de informática supone una preparación y una planificación. Si estar con 21 alumnos ya supone un esfuerzo de preparación y de programación, estar a la vez con 15 ordenadores o 21 tabletas, también supone un esfuerzo que implica llevar todo bien preparado para evitar problemas innecesarios. Ello exige una programación que, como todas, sea flexible, y se pueda adaptar a nuestros alumnos, al que igual que susceptible de ser modificada o mejorada poco a poco. Pero aparte de esta programación general de actividades y contenidos, habrá algunos pasos que deberemos considerar:

- a) Concretar las ideas generales a tener en cuenta para intervenir con los alumnos/as en el aula de informática:
 - Facilitar la autonomía en los alumnos para el uso de los ordenadores. No darles todo hecho. Que sean ellos los que lo ponen en marcha, entrar en el programa, salen de él y apagan el ordenador.
 - Potenciar la participación de todos los alumnos, valorando actitudes de respeto, cooperación e integración.
 - Inculcar que el empleo educativo del ordenador lleva consigo trabajo, aprendizaje, actividad, diversión y esfuerzo. No sólo es jugar.
 - Realizar actividades adaptadas a los alumnos, y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su nivel, sus ritmos de aprendizaje y si es posible sus aptitudes.
 - Fomentar actitudes de cuidado del material, cuidado de los ordenadores y del mobiliario.

- b) Pormenorizar dónde empezar el uso de la informática, cómo iniciarse en el empleo del ratón, cómo introducir el teclado, dónde empezar a inculcarles la autonomía del empleo del ordenador (poner en marcha, iniciar un programa, cerrarlo, apagar el ordenador...)



- Se fomentará el inicio en el uso del ordenador preferentemente desde Educación Infantil, a ser posible que desde los tres años se inicien en el uso del ordenador con programas adaptados a su nivel. Siempre se procurará que en el último curso de Educación Infantil todos los alumnos hayan tenido contacto con el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. Desde el curso 2020-21, a raíz de la pandemia, los alumnos de E. Infantil no acuden a la sala de informática pero disponen de tablets en exclusiva para ellos.
- Se iniciará el empleo de internet como forma de acceder a la información desde todos los niveles, comenzando con actividades dirigidas y muy sencillas, para que en los últimos cursos sean ellos mismos los que accedan a una información determinada utilizando buscadores o a través de actividades guiadas.

1. Antes de emplear el ordenador

- No tener prisa, no emplear el equipo de manera improvisada.
- Mirar bien los programas y qué contenidos trabajan.
- Practicar antes de usarlo con los alumnos: los ordenadores siempre dan alguna sorpresa.
- Planificar la actividad.
- Analizar los programas a fondo.
- Prever las actividades a realizar.
- Planificar el número de sesiones y cómo se van a organizar.
- Integrar el trabajo con ordenadores dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él. No al trabajo aislado de informática.
- Enmarcar el trabajo informático, siempre que se pueda, dentro de una actividad más amplia.

2. Con el ordenador

- Presencia directa del profesor: será mayor cuanto más pequeños sean los alumnos.
- Más dirigida la clase, y más controlada, cuanto más pequeños.
- Poco a poco ir dando mayor iniciativa y más autonomía.
- En las primeras sesiones emplear tiempo en:
 - Realizar una evaluación inicial para tener en cuenta sobre qué base partimos.



- Ordenador: encender, apagar, tapar, cuidar...
- Mecanografía utilizando todos los dedos.
- Uso del ratón.
- Familiarización con el teclado: tildes, mayúsculas, espacios, interlineado, borrado, tecla de suprimir, signos de puntuación...

En la medida de lo posible les dejaremos lo más claro posible cuál es el objetivo de la actividad y qué procesos van a realizar para conseguir alcanzarlo, de modo que se darán pequeñas explicaciones y trabajo posterior por tareas.

Asimismo, se insistirá en cerrar sesión de todas aquellas cuentas que se hayan abierto, en especial las suyas personales del portal de la Junta de Castilla y León.

3. Después de utilizar el ordenador

Acostumbrarles desde el principio a respetar el material, a recoger y ordenar el aula al finalizar. Ante dificultades, realizar una pequeña reflexión; qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para la próxima sesión, problemas que hayan surgido, comentarios...

La situación de partida en cuanto la integración curricular de las TIC la tenemos en las propias Programaciones Didácticas de los distintos cursos y áreas, ya que se contemplan estas herramientas como una más en el aula, como un recurso adicional a los clásicos que, en mayor o menor medida, nos ayudarán al logro de nuestros objetivos como docentes y al suyo propio de los alumnos.

CRITERIOS DE CENTRO SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL

Establecen lo que es deseable que los alumnos demuestren en cada nivel, secuenciando, en cierta manera, su progreso en la competencia digital:

Educación Infantil	Manejo del ratón y de sus botones Conocimiento de los elementos básicos del ordenador y la PDI Cuidado del material informático Iniciación a la realidad aumentada Juegos educativos Conocimientos de robótica
--------------------	---



1º EP	<p>Conocimiento del teclado</p> <p>Mecanismos básicos: encendido y apagado</p> <p>Tecnología como recurso lúdico para aprender</p> <p>Iniciación a la lectoescritura y habilidades lógico-matemáticas</p> <p>Páginas web educativas, incluyendo el Aula Virtual del Centro</p>
2º EP	<p>Buscador Kiddle y navegación segura</p> <p>Creación de dibujos</p> <p>Resolución de operaciones básicas y otros problemas</p> <p>TIC como medio de desarrollo y adquisición de la lectoescritura</p>
3º EP	<p>Primeros pasos en un editor de texto: Word</p> <p>Búsqueda de imágenes libres (derechos de autor)</p> <p>Guardar documentos e imágenes</p> <p>Copiar y pegar</p> <p>Creación y lectura de códigos QR</p>
4º EP	<p>Uso seguro de internet</p> <p>Buscador avanzado de Google</p> <p>Webs y blogs educativos como medio de refuerzo y ampliación</p> <p>Uso de las TIC como medio de investigación</p> <p>Uso de correo electrónico (@educa.jcyl.es)</p>
5º EP	<p>Iniciación a otras herramientas de Office (Forms)</p> <p>Uso avanzado de herramientas de documentos y presentación de Office (Word y PowerPoint)</p> <p>Iniciación a herramientas TIC de creación de textos y otros recursos (Canva)</p> <p>Licencias Creative Commons en trabajos realizados por los alumnos</p>
6º EP	<p>Edición de vídeos</p> <p>Uso de herramientas Office de manera colaborativa</p> <p>Otras herramientas TIC de creación de textos y otros recursos (Genial.ly)</p>

AUTOEDICIÓN

La autoedición trata sobre el uso de las TIC para combinar texto y gráficos. En los niveles inferiores, los alumnos combinan texto e imágenes para crear un documento, como un póster simple.



Progresan hacia la investigación y selección de activos tales como texto e imágenes de una variedad de fuentes e incorporarlos en sus propios documentos, como boletines informativos o folletos. A medida que los alumnos ascienden en los niveles, utilizan funciones más sofisticadas; por ejemplo, alineación, justificación, columnas y envolturas de texto, para mejorar el documento.

NIVEL 1º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • encuentre, seleccione e importe texto o una imagen familiar en el software apropiado con ayuda del maestro; y • crea una frase o frase simple para acompañar la imagen.
NIVEL 2º Y 3º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • encuentre y seleccione texto e imágenes y úselos a propósito; • combinar texto e imágenes para crear un documento, por ejemplo, crear un póster simple; • considerar el diseño y ajustar la alineación según corresponda; • elija el tamaño y el color de fuente apropiados; • comprender el escalamiento de imágenes y otros objetos; y • usar espacios, puntos y algunas letras mayúsculas.
NIVEL 4º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • buscar texto e imágenes de fuentes digitales determinadas, por ejemplo, desde sitios de Internet o carpetas compartidas; • acceder, seleccionar e importar imágenes de un rango de fuentes determinadas, por ejemplo, desde una cámara, banco de imágenes, imágenes prediseñadas, Internet o sus propias obras de arte; • crear texto o editar texto encontrado, alterando su fuente, tamaño, estilo y color; • crear un documento con una plantilla, si corresponde, por ejemplo, crear un folleto, una tarjeta de felicitación, un póster o un cómic; • incluir un título o subtítulos si corresponde; • combinar y ubicar texto e imágenes de forma apropiada, mostrando una conciencia del ajuste de palabras; • escalar una imagen proporcionalmente; • usar la puntuación correcta y el espaciado de palabras; y • demostrar cierta conciencia de las fuentes de referencia.
NIVEL 5º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • planificar y crear un documento que muestre una conciencia de público y propósito; • investigar y seleccionar activos, como texto, imágenes, gráficos o tablas, de una variedad de fuentes; • descargar archivos en un formato adecuado; • crear texto o editar el texto encontrado y formatearlo usando características como alineación, justificación, viñetas, numeración, párrafos, columnas y envoltura de texto; • usar cuadros de texto y formatearlos apropiadamente; • utilizar características como el color, los bordes o los números de página para mejorar el documento; • entender cómo guardar y exportar una imagen en el formato de archivo apropiado; • hacer uso de un corrector ortográfico digital; • proporcionar alguna referencia a las fuentes; • demostrar una conciencia de que no todas las fuentes son confiables; y • agregar sitios web apropiados a favoritos / marcadores.
NIVEL 6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • planificar y crear un documento más complejo; • investigar y seleccionar activos, como texto, imágenes, gráficos o tablas, de una gama más amplia de fuentes; • analizar los activos investigados y discernir en relación con su relevancia y calidad; • saber que no toda la información es objetiva y que no todas las fuentes son confiables; • seleccionar, editar y usar activos que demuestren una comprensión clara de la audiencia prevista Y propósito; • comprender y utilizar la configuración del diseño del documento, como los márgenes de página y las pestañas; • demostrar una comprensión de cómo quedará el diseño, la fuente, los estilos y la transferencia de color de la pantalla a la impresión;



	<ul style="list-style-type: none"> • usar cuadros de texto vinculados para permitir el flujo de texto; • usar la agrupación, por ejemplo, imagen y leyenda; • agregar efectos como filtros, sombras y estilos para mejorar las imágenes; • hacer uso de un corrector ortográfico digital, tesauro y diccionario; • fuentes de referencia y estar al tanto de las regulaciones de derechos de autor; • almacenar y organizar marcadores; y • almacenar los activos descargados en un formato apropiado para su uso posterior.
--	---

MÚSICA Y SONIDO

Música y sonido es donde los alumnos encuentran, crean, graban y editan sonido y/o música; por ejemplo, efectos de sonido para usar en una presentación, un podcast, una grabación de una actuación musical, una banda sonora para una película o animación o una composición de música digital original. A medida que avanzan en los niveles, crean archivos de sonido más complejos al usar múltiples pistas, equilibrar los niveles de sonido y demostrar el uso apropiado de los efectos.

NIVEL 1º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • explorar e interactuar con un dispositivo digital, por ejemplo, usar botones de control en un reproductor de CD o MP3; y • Grabe en tiempo real, con alguna ayuda, por ejemplo, captura de voz, interpretación musical o sonidos.
NIVEL 2º Y 3º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • abrir, escuchar y seleccionar sonidos pregrabados; • con más registro de independencia en tiempo real para capturar una voz en off, una actuación musical o una actividad tal como un paisaje sonoro; y • guardar archivos de sonido/grabaciones, con algo de ayuda, en una ubicación específica.
NIVEL 4º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • fuente de archivos de audio desde ubicaciones determinadas o crear sus propios archivos de audio; • buscar, seleccionar e importar archivos de audio para su propio trabajo, por ejemplo, desde un dispositivo de grabación, Internet o la intranet de la escuela a la carpeta del alumno; • importar o crear música / clips de sonido y llevar a cabo una edición simple (si corresponde) para usar en su propio trabajo, por ejemplo, usar Audacity o software similar para recortar o repetir utilizando copiar y pegar, o usar editores on line para crear una composición simple usando prelazos existentes y / o grabaciones de sonido; y • guarde el trabajo y, con la ayuda del maestro, expórtelo en un formato apropiado, por ejemplo, un archivo de audio como .mp3 o .wav.
NIVEL 5º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • planificar y crear un proyecto de sonido o música utilizando más de una pista, mostrando la conciencia del propósito y la audiencia a quien se dirige; • experimentar con otros efectos de audio, por ejemplo, alterar el tono o el tempo; • secuenciar archivos de sonido y/o música y editarlos según corresponda; por ejemplo, crear un anuncio de radio, paisaje sonoro o composición musical vinculada a un proyecto; y • organizar el trabajo guardado y exportarlo en un formato apropiado, como .mp3 o .wav.
NIVEL 6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • planear y crear un proyecto de sonido o música de múltiples pistas que muestre una comprensión clara del propósito y la audiencia a quien se dirige; • controlan los niveles de audio, por ejemplo, ajustan el volumen (ganancia) en cada pista para equilibrar los sonidos o usan fundidos de entrada y salida de audio; • usar efectos de audio para mejorar el trabajo; y • organizar el trabajo guardado y exportarlo en un formato apropiado, como .mp3 o .wav.



TRABAJO CON IMÁGENES

Trabajando con imágenes es donde los alumnos hacen ilustraciones digitales o preparan imágenes digitales para usar como ilustraciones dentro de su trabajo. Pueden agregar imágenes que han investigado, preparar imágenes y fotografías para su uso en actividades o presentaciones de autoedición o preparar imágenes y fotografías para un sitio web o blog. A medida que avanzan en los niveles, participan en el diseño y creación de obras de arte digitales y ajustan digitalmente las imágenes encontradas o de producción propia o mejoran digitalmente una imagen escaneada de su propio dibujo o pintura.

NIVEL 1º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • explorar un paquete de pintura utilizando herramientas como el lápiz, el pincel y la herramienta de estampillas; y • crea una imagen simple.
NIVEL 2º Y 3º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • comenzar a usar herramientas con más control; • utilice una gama más amplia de herramientas, por ejemplo, relleno, forma y efectos especiales; y • usa una gama de colores de manera apropiada.
NIVEL 4º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • acceder, seleccionar e importar imágenes de una variedad de fuentes determinadas, como una cámara, Internet y/o sus propias ilustraciones escaneadas por el profesor, escalando las imágenes proporcionalmente; • crea un gráfico usando herramientas apropiadas y opciones de herramientas como tamaño, color, lápiz, pincel, pintura, relleno, efecto especial, fondo de pantalla y/o opciones de repetición; y • hacer ajustes para mejorar el trabajo.
NIVEL 5º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • crear ilustraciones digitales, que pueden incluir sus propias ilustraciones o imágenes escaneadas, fotos o imágenes fijas de una película, para una audiencia o propósito dado; • edite imágenes para mejorarlas, por ejemplo, aplicando filtros, ajustando el contraste o cambiando el tamaño; y • entender cómo guardar y exportar una imagen en el formato de archivo apropiado.
NIVEL 6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • planificar y crear ilustraciones digitales más complejas utilizando una gama de herramientas y efectos de software de imágenes, demostrando un claro sentido de propósito y audiencia; • demostrar una comprensión de la resolución de imagen al crear ilustraciones digitales e importar imágenes; • utilizar una gama de características y técnicas para mejorar el trabajo; • estar al tanto de las regulaciones de derechos de autor; y • exportar ilustraciones en formatos de archivo apropiados, como .jpeg, .gif o .tiff.

COMUNICACIÓN ON LINE

La comunicación en línea es donde los alumnos usan las TIC para comunicarse y colaborar. En los niveles inferiores, los alumnos demuestran habilidades para navegar en entornos de aprendizaje virtuales y acceder a la información compartida. Subiendo de nivel, los alumnos colaboran con otros en actividades en línea; por ejemplo, a través del correo electrónico, espacios de trabajo compartidos, OneDrive, blogs, foros de discusión y/o videoconferencia. También diseñan, crean y mantienen su propio espacio



de línea de trabajo, como un blog o sitio web.

NIVEL 1º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • saber que las TIC se pueden usar para comunicarse con los demás.
NIVEL 2º Y 3º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • saber que se puede usar una variedad de dispositivos TIC para comunicarse; • identificar y hablar sobre el dispositivo TIC más apropiado para comunicarse en una situación dada; y • mostrar conciencia de la importancia de usar un comportamiento en línea aceptable y apropiado.
NIVEL 4º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • navegar a través de un entorno de aprendizaje virtual y acceder a los materiales; • entender que la comunicación en línea puede ser un proceso bidireccional; y • comunicarse en línea con otros y colaborar cuando corresponda, por ejemplo, contribuir a un debate en línea respondiendo a mensajes/publicaciones y/o enviar y responder correos electrónicos usando un comportamiento en línea aceptable y apropiado.
NIVEL 5º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • navegar a través de un entorno de aprendizaje virtual para localizar y acceder a materiales específicos; • Contribuir a una actividad o proyecto en línea y, donde sea apropiado, colaborar con otros usando un comportamiento aceptable y apropiado en línea, por ejemplo, participar en un proyecto colaborativo con una escuela en otra área o país o crear un espacio de trabajo en línea simple como un wiki o blog o haciendo uso de OneDrive. • compartir trabajo o recursos mediante el uso del correo electrónico para enviar archivos adjuntos o cargarlos entornos digitales en línea.
NIVEL 6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • planificar, crear y mantener su propio espacio de trabajo en línea, como una wiki, blog o sitio web, demostrando un claro sentido de propósito y audiencia, por ejemplo, planificar y crear una wiki, blog o sitio web sobre una persona inspiradora que han estado estudiando y participar discusión con alumnos de otra escuela; • integre texto, sonido, imágenes estáticas y / o imágenes en movimiento y encontradas en un área en línea, colaborando con otros cuando corresponda, por ejemplo, establezca un VoiceThread y pida a otros que contribuyan; • estar al tanto de las regulaciones de derechos de autor; • participar en discusiones significativas en línea usando un comportamiento en línea aceptable y apropiado; y • publicar respuestas y anexos oportunos para comunicarse en línea, iniciando nuevos hilos cuando sea apropiado.

PRESENTACIONES

Las presentaciones son el trabajo en el que los alumnos, en los niveles inferiores, ingresan texto o insertan imágenes o sonidos en software de presentación. Los alumnos pasan a investigar y seleccionar activos, como texto, imágenes estáticas o en movimiento y sonidos de una variedad de fuentes para incorporarlos en, por ejemplo, una presentación o sitio web. Un elemento importante es que muestren una conciencia de la audiencia a quien va dirigido y puedan presentarlo en todos los niveles a un público apropiado.

NIVEL 1º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • ingresar texto e insertar una imagen o sonido en el software de presentación apropiado; y • Preséntelo a la clase, hablando de ello con la ayuda del maestro.
NIVEL 2º Y 3º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • crear una presentación simple; • agregar texto e imágenes o sonidos; • seleccionar y usar una transición simple; y



	<ul style="list-style-type: none"> • muestre su presentación al grupo o clase con la ayuda del maestro.
NIVEL 4º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • crear una presentación, por ejemplo, diseñar una presentación de PowerPoint o un sitio web; • hacer uso de diseños si están disponibles; • buscar texto, imágenes o sonidos de fuentes digitales como Internet o compartir carpetas; • crear texto o editar el texto encontrado; • combinar imágenes y sonidos seleccionados con texto sobre un fondo adecuado; • alterar la fuente, el tamaño, el estilo y/o el color del texto; • escalar imágenes proporcionalmente; • seleccionar y usar una o más transiciones apropiadas; • demostrar cierta conciencia de las fuentes de referencia; y • mostrar de forma independiente su presentación al grupo o clase.
NIVEL 5º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • investigar y seleccionar activos, como texto, imágenes fijas o en movimiento y sonidos, de una variedad de fuentes; • descargar activos en un formato adecuado; • seleccionar y usar una plantilla apropiada para presentar 'información' para una audiencia o propósito determinado, por ejemplo, cree una presentación de PowerPoint, Prezi o sitio web; • ajustar el diseño según sea necesario; • crear texto y formatearlo usando una variedad de características tales como cuadros de texto, imágenes, bordes, viñetas y numeración; • usar transiciones o un método apropiado de navegación; • proporcionar alguna referencia a las fuentes; • demostrar una conciencia de que no todas las fuentes son confiables; • agregar sitios web apropiados a favoritos / marcadores; y • entregar su presentación al grupo o clase.
NIVEL 6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> • planificar y crear una presentación multimedia, por ejemplo, una presentación de PowerPoint, Prezi, Genial.ly o sitio web, que demuestre un claro sentido de propósito y audiencia; • Investigue los activos, como imágenes fijas y/o en movimiento, y audio, desde una amplia gama de fuentes; • analizar los activos investigados y discernir en relación con su relevancia y calidad; • saber que no toda la información es objetiva y que no todas las fuentes son confiables; • seleccionar y usar activos, algunos de los cuales deben ser de producción propia y editados adecuadamente; • usar una animación personalizada adecuada, transiciones o navegación apropiada; • fuentes de referencia y estar al tanto de las regulaciones de derechos de autor; • almacenar y organizar marcadores; • almacenar los activos descargados en un formato apropiado para su uso posterior; y • entregar su presentación y responder preguntas relacionadas con el contenido.

2.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

La formación en nuestro Centro en los últimos años ha ido muy ligada al momento TICA que se vivía en la provincia. Además de eso, la predisposición del profesorado a aprender y conocer más acerca de las herramientas digitales para su uso en las aulas hizo posible que esa formación se pudiera realizar y fuera provechosa. Es por ello que en el Centro se habla con orgullo del seguimiento y la atención que se pudo dar a los alumnos cuando, en el curso 2019-2020 nos confinaron en marzo. La formación que se ha dado en el Mencía de Velasco es la siguiente:



2013-2014: grupo de trabajo TIC.

2015-2016: seminario de tabletas digitales. 2015-2016: plan de Apoyo TICA

2016-2017: seminario de tabletas digitales. 2016-2017: plan de Apoyo TICA.

2017-2018: seminario de tabletas digitales. 2017-2018: plan de Apoyo TICA.

2018-2019: Seminario Tareas TICA y Aula Moodle. / Plan de Apoyo TICA.

2018-2019: Seminario Tareas TICA (orientadas a la gamificación) y Aula Moodle.

/ Plan de Apoyo TICA.

2020-2021: Seminario de Metodologías Activas con TICA y Aula Virtual

2021-2022: Seminario Aplicación Didáctica de las Herramientas Office 365

Para el curso 2022-2023 se ha presentado la solicitud de un Proyecto CoDiCe TIC requiriendo la dotación de materiales, con la consiguiente formación (aportada por este proyecto o que será solicitada al CFIE), para implantar una radio escolar.

En cuanto a la acogida del profesorado en el campo de las TIC, a principio de curso se tiene una reunión en la que se explica la importancia que tienen en nuestro centro, así como un breve resumen del manejo de las herramientas que tenemos a nuestra disposición. Sin ir más lejos, en el Seminario de este curso se aprovechó esta situación inicial de conocer qué se usa en el Centro tanto para los compañeros recién llegados como de recordatorio para los que ya estaban el curso anterior.

A mayores, el Coordinador TIC tiene disposición horaria para poder atender a cualquier compañero con las dudas que le surjan así como problemas en el manejo de alguna herramienta.

Asimismo, más allá de la formación interna del Centro, se traslada al resto de docentes toda la información que llega acerca de charlas, ponencias o jornadas que tienen como centro de interés las TIC para que, cada uno, en su libertad decida acudir o no.

En cuanto a la creación de materiales digitales, éste es un aspecto en el que se quiere ir avanzando en próximos cursos. No partimos de cero, ya que el colegio tiene cuenta en distintas herramientas externas, como puede ser Canva o Genial.ly.

El siguiente paso es organizar y coordinar la elaboración de esos materiales curriculares y la creación de un banco de recursos interno que esté a disposición del Centro en cada momento, independientemente del profesorado que en él se encuentre.



2.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

EDUCACIÓN INFANTIL

Conocimientos instrumentales y usos básicos de las TIC			
<i>INDICACIONES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS</i>	3	4	5
Conoce los elementos y periféricos del ordenador y sus funciones: la CPU, el monitor, el ratón y el teclado		X	
Conoce las operaciones básicas del uso del ordenador: sabe encender y apagar el ordenador y la pantalla.			X
Conoce las operaciones básicas del uso del ordenador: identifica y reconoce letras y números		X	X
Opera básicamente con el sistema operativo: abre y cierra programas			X
Opera básicamente con el sistema operativo: usa ratón para mover, arrastrar, hacer clic y doble clic		X	X
Opera básicamente con el sistema operativo: encuentra el programa en la lista de programas			X
Opera básicamente con el sistema operativo: maneja programas educativos y de dibujo			X
Conoce el vocabulario básico del ordenador, sus componentes y periféricos de uso frecuente: ordenador, monitor, ratón, teclado, impresora, pantalla, escritorio, icono, clic...			X
Utiliza el procesador de textos: Uso muy básico del procesador de textos. Escribe palabras o frases en un procesador de textos.			X
Utiliza el procesador de textos: Introducir caracteres en minúsculas y mayúsculas			X
Conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa			X

Búsqueda, tratamiento y comunicación de la información			
<i>INDICACIONES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS</i>	3	4	5
Conoce y usa los distintos lenguajes: Conoce el significado de diferentes iconos, imágenes o mensajes sonoros, asociándolos a acciones básicas.			X
Utiliza programa de dibujo como forma de expresión y creatividad			X
Utiliza las herramientas de navegación por Internet. Navegación directa, seguimiento de enlaces.			X



Colecciona, clasifica, ordena y seria diferentes tipos de objetos.			X
--	--	--	---

Actitudes necesarias en el uso de las TIC			
<i>INDICACIONES/DESCRIPTORES COMPETENCIAS</i>	3	4	5
Usa las TIC de manera ética, responsable y segura: Cuida los equipos y hace uso adecuado de los mismos para evitar riesgos (eléctricos p. ej.)			X
Distingue diferentes usos de las TIC: uso lúdico, uso educativo...			X

EDUCACIÓN PRIMARIA

		<i>REQUISITOS EN EL USO DE LAS TIC</i>				
<p>A través del plan de estudios, en un nivel adecuado a su capacidad, los alumnos deberían estar habilitados para desarrollar habilidades en el uso de las TIC. Los alumnos deberán recibir oportunidades para desarrollar el conocimiento y una comprensión de la seguridad electrónica y un comportamiento en línea aceptable. Los alumnos deberían estar capacitados para:</p>	<p>Explorar Incluye dos puntos: el primer punto es buscar, encontrar, elegir y usar información. Los alumnos pasan de tener recursos proporcionados para que sean más independientes y discriminar a los usuarios de las TIC. El segundo punto es acerca de los alumnos que usan herramientas digitales para investigar y resolver problemas.</p> <p>Expresar/crear Se trata de que los alumnos sean creativos, desarrollen y presenten sus ideas usando texto, sonido, música e imágenes fijas o en movimiento. Va desde texto simple, sonido o imágenes hasta el desarrollo de un producto multimedia.</p> <p>Intercambiar/comunicar Se relaciona con la comunicación con otros en línea para compartir y desarrollar ideas. Puede incluir el envío y recepción de correos electrónicos, videoconferencias, contribución a cursos en línea o el uso de herramientas colaborativas en línea.</p> <p>Evaluar Se trata de que los alumnos reflexionen sobre su proceso y resultado, pensando en cómo llevaron a cabo una actividad y cómo podrían mejorar en lo que hicieron. Las actividades con un fuerte enfoque en la resolución de problemas pueden ayudarle a alcanzar sus objetivos.</p> <p>Exposición Se trata de administrar y mostrar el trabajo digitalmente. Va desde que los alumnos imprimen y guardan su trabajo hasta la organización y el mantenimiento de archivos y carpetas digitales</p> <p>Explorar y expresar forman el núcleo de la mayoría de las actividades en las que participarán sus alumnos. Sin embargo, en su planificación debe incorporar Evaluar (para que los alumnos consideren lo que han hecho). Siempre que sea posible, también debe brindar oportunidades para que intercambien (trabajen colaborativamente en línea) y exhiban (muestren su trabajo digitalmente).</p>					
	<i>NIVELES DE PROGRESIÓN EN LA UTILIZACIÓN DE LAS TIC</i>					
	NIVEL 1º EPO	NIVEL 2º, 3º EPO	NIVEL 4º EPO	NIVEL 5º EPO	NIVEL 6º EPO	
EXPLORAR	<ul style="list-style-type: none"> • Acceder, seleccionar, interpretar y buscar información de forma segura y fuentes fiables. • Investigar, hacer predicciones y 	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar y seleccionar información de una fuente digital dada. • Explorar e interactuar con un dispositivo o entorno digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar, seleccionar y usar información de una fuente digital dada. • Llevar a cabo una serie de instrucciones usando un dispositivo o entorno digital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar, seleccionar, editar y usar información de una fuente digital dada. • Llevar a cabo y editar una serie de instrucciones, hacer predicciones y resolver 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar, seleccionar, editar y usar los activos de una gama de fuentes digitales. • Investigar y resolver problemas de un entorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar, seleccionar, editar, usar y evaluar los activos de una gama de fuentes digitales. • Investigar y resolver problemas en



<p>resolver problemas a través de la interacción con herramientas digitales.</p>			<p>problemas usando un dispositivo o entorno digital.</p>	<p>digital.</p>	<p>una gama de entornos digitales.</p>
<p>EXPRESAR/CREAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear, desarrollar, presentar y publicar ideas e información de manera responsable utilizando una gama de medios digitales y manipular una gama de activos para producir productos multimedia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expresar ideas creando imágenes y componer texto o agregar voz en voz 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear y editar texto en pantalla, combinando imágenes y/o sonido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar y desarrollar ideas creando y editando texto en pantalla; combinando esto con una selección apropiada de imágenes y/o sonidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de búsqueda de activos o autoproducciones, incluidos textos, datos, sonido, imágenes estáticas o en movimiento y combinar estos para crear, presentar y comunicar su trabajo, mostrando una clara conciencia del propósito y la audiencia a quien se dirige. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de búsqueda de activos o autoproducciones incluidos textos integrados, datos, sonidos, imágenes fijas y en movimiento para crear, presentar y comunicar su trabajo, demostrando una clara comprensión del propósito y la audiencia a quien se dirige.
<p>INTERCAMBIAR / COMUNICAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse de forma segura y responsable utilizando una gama de métodos y herramientas digitales, intercambiando, compartiendo, colaborando y desarrollando ideas digitalmente 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer métodos digitales que puedan utilizarse para comunicarse 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y hablar sobre las maneras de comunicación digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar un método digital actual para comunicarse o contribuir a una supervisión en línea de una actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar métodos digitales contemporáneos para comunicarse, intercambiar y colaborar en línea supervisando actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar una variedad de métodos digitales contemporáneos para comunicarse, intercambiar y compartir su trabajo, colaborando en línea con sus pares.



<p>EVALUAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hablar, revisar y hacer mejoras al trabajo, reflejado en el proceso y el resultado y considerar las fuentes y recursos utilizados, incluida la seguridad, fiabilidad y aceptabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre su trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Hablar sobre cómo mejorar su trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer modificaciones para mejorar su trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar herramientas TIC apropiadas y sus características para mejorar su trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar herramientas TIC apropiadas y sus características para llevar a cabo mejoras evaluando el proceso y el resultado.
<p>EXPONER/ COMPARTIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar y presentar sus trabajos almacenados y mostrar su aprendizaje a través del plan de estudios, utilizando las TIC de forma segura y responsable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Imprime su trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Guardar su trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Guardar usando nombres de archivo y seleccionar y trabajar para mostrar el aprendizaje digitalmente 	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar, organizar, almacenar y recuperar su trabajo para mostrarlo aprendiendo digitalmente de forma personalizada 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, almacenar y mantener su trabajo dentro de un área personalizada para mostrar el aprendizaje digital a través del plan de estudios.

Sin duda, la evaluación del Plan TIC es una de las prioridades que más nos preocupa y que, a partir de este curso, más se debe y se quiere cuidar hasta convertirse en un documento cercano al docente, no algo alejado y responsabilidad de unos pocos.

En cuanto a los procesos educativos, hemos de remitirnos a las Programaciones Docentes así como al Plan de Contingencia para encontrar los criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

En referencia a los procesos organizativos y su evaluación, como se ha visto anteriormente reflejado, las TIC alcanzan un alto grado de integración en el centro, aunque el objetivo es seguir mejorando año tras año.



Centrándonos en los procesos tecnológicos, la valoración de la estructura funcional de las tecnologías, servicios y redes partirá de una evaluación del claustro de las mismas, si bien algunas no son responsabilidad del centro (caso de las redes). Asimismo, para mantener la coherencia entre el contexto educativo y el tecnológico se realizarán reuniones de la Comisión TICA y se cuenta con la presencia del Coordinador TICA en la CCP. Además, se potenciará desde los Interniveles una mayor incidencia del Plan.

2.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

SECUENCIA DE CONTENIDOS	INF	Internivel 1º	Internivel 2º
Encender y apagar ordenador	X	X	X
Control del ratón	X	X	X
Iniciar a un doble clic	X	X	
Abrir y cerrar pantallas	X	X	X
Maximizar minimizar		X	X
La barra de desplazamiento	X	X	X
Botón derecho		X	X
Arrastrar		X	X
El escritorio		X	X
Crear carpetas		X	X
Inicio de aplicaciones desde el escritorio		X	X
Utilizar programas y software educativos	X	X	X
Los juegos interactivos	X	X	X
La barra de herramientas			X
El teclado. Mayúsculas y minúsculas		X	X
La tecla ENTER	X	X	X
Programa Word y manejo de algunas herramientas		X	X
Procesador de textos		X	X
Cortar, copiar, pegar		X	X
Tecla suprimir y volver a atrás		X	X



Guardar y guardar como archivos a un directorio		X	X
Discos externos y lápices de memoria.			X
OneDrive y correo electrónico		X	X
Organizar la información			X
Hojas de cálculo			X
Programa Paint, tratamiento de imágenes		X	X
Canva, Genial.ly,...			X

En todas las programaciones se hace referencia al uso de las TIC en el aula, herramientas, aplicaciones... Todo ello en aras de favorecer el aprendizaje del alumnado.

A principio de curso se organiza un horario de uso del aula de informática. Los alumnos de Infantil, desde la pandemia, no acuden a la misma, pero disponen de tablets de uso exclusivo. Por tanto, es la etapa de Primaria la que utiliza este aula, y lo hace con un profesor que imparte informática en pequeño grupo, ya que se realiza un desdoble, quedando la otra mitad del grupo en cuestión con su tutor haciendo trabajo con las tablets. De esta manera, quincenalmente, la clase entera trabaja el mismo contenido o realiza la misma actividad utilizando los ordenadores.

Gran parte de los recursos que se utilizan en el aula de informática son corporativos. Bien sean los pertenecientes al paquete Office (Word, PowerPoint, Forms...) o bien están alojados en el aula virtual de cada grupo. El profesorado tiene acceso a las aulas virtuales donde imparten docencia y ahí alojan recursos tanto para el trabajo en clase como en casa.

Otros recursos, tanto para trabajar desde tablet como ordenador, son Smile and Learn (mencionado anteriormente) o webs como Canva o Genial.ly, donde el alumnado realiza creaciones con distinta funcionalidad y servicio.

Como se comentó con anterioridad, la creación de contenido por parte del profesorado, que ya es algo que todos hacen, sin duda alguna, ha de ser el siguiente paso en la evolución del Plan TIC. Se tiene en mente la creación de un banco de recursos para organizarlos por materias y por nivel.



El profesorado ha de ser consciente de la importancia de compartir, del trabajar para uno pero también para todos, lo enriquecedor que esto sería y, sobre todo, lo útil y práctico para el desempeño de su labor. Usando almacenaje conjunto de OneDrive con un enlace en Moodle (en el aula virtual del Claustro) parece el modo más adecuado, pero se adaptará a lo que el equipo docente decida.

2.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

Estamos en un momento en el que entorno escolar está en expansión. Como prolongación del marco espacio-temporal del aula, los contactos virtuales con toda la Comunidad Educativa suponen un cambio radical en la manera de enseñar, aprender y evaluar.

Es por ello que nuestro entorno virtual está compuesto por el aula virtual Moodle, la página web del centro, la cuenta de Twitter e Instagram del mismo, el servicio de mensajería que aporta Kaizala y la herramienta Teams, más allá de que a nivel interno entre el profesorado se utilice la herramienta WhatsApp y un grupo de “Claustro” en el servicio de correo electrónico de Outlook, en el paquete Office.

AULA VIRTUAL



CEIP MENCÍA

Como usos didácticos del aula virtual podemos resaltar los siguientes:

- Intercambio de trabajos con el maestro de la asignatura.
- Espacio de comunicación de eventos, noticias y actividades.
- Repositorio de sitios interesantes para visitar.
- Entorno controlado de interrelación entre el alumnado.

Todos los alumnos/as de educación primaria disponen de su usuario y su clave para entrar en el grupo correspondiente a su aula.

A nivel de profesorado existen varios grupos, si bien el más utilizado es el del claustro, “Sala de Profesores”, un espacio donde están a disposición del profesorado, por ejemplo, los documentos del centro.

En la actualidad cuatro personas tienen derechos de administración del aula virtual: directora, jefe de estudios y secretaria, así como el coordinador TIC

El resto del profesorado tiene acceso a las aulas virtuales de los grupos donde imparte docencia y es responsable de la pestaña de su asignatura.



PÁGINA WEB DEL CENTRO



Es el lugar de presentación del Centro a la comunidad educativa y a la sociedad. En ella se muestran, entre otras muchas cosas, las actividades que el centro va realizando. Su mantenimiento y su actualización constante suponen un trabajo añadido a las funciones del equipo directivo y Coordinador TIC.

EL TWITTER e INSTAGRAM DEL CENTRO: @menciadvelasco



ceipmenciadvelasco



Nuestro medio más instantáneo para subir fotos de excursiones y actividades realizadas con nuestros alumnos.

Las gestiona el equipo directivo con una cuenta de Gmail de la dirección del centro pero una docente hace las funciones de Community Manager de las mismas. Esta persona es la encargada de recibir imágenes de actividades realizadas en el centro y publicarlas, así como cualquier información de interés para la comunidad educativa.

Además, para todas las familias que no dispongan de Twitter para poder seguirnos y ver nuestras actualizaciones, lo tenemos incrustado en la página web del centro, en el tablón de anuncios.



KAIZALA

Con el fin de minimizar el uso del papel en el centro y cuidar el medioambiente, el equipo directivo y los tutores mandan circulares a las familias a través de esta aplicación gratuita perteneciente al paquete de Office 365 que nos proporciona la Junta de Castilla y León.

Las familias se descargan la aplicación en sus dispositivos digitales y, a través de un código, acceden a la clase que les corresponde, creada previamente desde el centro, con el nombre de sus hijos.

Es unidireccional, es decir, las familias no pueden contestar ni iniciar conversaciones con el profesorado.

La información llega de forma instantánea y se pueden compartir archivos de PDF, audio, vídeo o imágenes.

Los tutores gestionan tanto sus clases como chats individuales, también unidireccionales, aunque es desde Jefatura desde donde se crean los grupos, habilitan permisos... De esta manera, se convocan reuniones generales, tutorías individuales, se envían recordatorios, avisos urgentes de convocatorias varias...



A día de hoy, prácticamente la totalidad de las familias está utilizando dicha aplicación.

TEAMS



La herramienta más utilizada durante la época de confinamiento sigue teniendo validez en este curso. Además de todas las utilidades que se le dio en el pasado (videollamadas, cuaderno OneNote, envío de trabajos...), durante este curso es el medio a través del cual realizamos las tutorías individuales con las familias y las grupales, para minimizar la presencia en el centro todo lo posible.

La resolución de dudas individuales en algunos casos o las videollamadas con algún alumno/clase confinada se efectúan a través de esta aplicación.

2.7. INFRAESTRUCTURA

El equipamiento del centro en cuanto a recursos TIC se podrá ver con mayor detalle en el ANEXO I: INVENTARIO.

Es importante destacar que en todas las aulas y espacios útiles se cuenta con conexión a internet y PDI o Panel Digital Interactivo, aunque en tres de ellas el elemento sobre el que se proyecta no es una pizarra sino una pantalla de proyección.

Asimismo, y como también se observa en el ANEXO I: INVENTARIO, las clases de 5º y 6º cuentan con tablets de uso exclusivo, al igual que infantil, mientras que de 1º a 4º han de compartirlas.

Todo este material está a disposición del alumnado para su uso. Es responsabilidad del profesorado que se emplee de buena manera y para ello hay que concienciar a los alumnos de su cuidado y mantenimiento en buen estado.

De ocurrir cualquier incidencia con equipos del profesorado o de alumno, se pueden comunicar a través de un formulario expuesto por distintos puntos del colegio en forma de QR, llegándole al Coordinador TIC dichas incidencias y pasando éste a su comprobación y resolución, pudiendo ser inmediata o comunicándola al CAU.

A final de curso, los tutores, en ayuda del Coordinador TIC, resetearán las tablets y las dejarán listas para un correcto aprovechamiento el curso siguiente.

En cuanto a las redes del centro, el proceso de migración a Escuelas Conectadas finalizó el curso pasado (20-21) por lo que todo lo que atañe a internet emana del switch controlado y gestionado por la Junta de CyL.



Por tanto, para acceder a internet vía WiFi desde cualquier dispositivo es necesario el empleo del correo y la contraseña Educa, tanto por profesorado como alumnado. En los equipos conectados a internet por cable (Dirección, Sala de Profesores y Sala de Informática) no se requiere.

El Programa Escuelas Conectadas tiene como objeto dotar de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, mínimo 100 Mbps, así como el suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y garantía de una red inalámbrica (WI-FI) a todos los centros docentes públicos no universitarios de enseñanzas obligatorias de la Comunidad de Castilla y León.

Esta conexión implica algunas restricciones sobre el acceso a determinados contenidos. También tiene otras implicaciones asociadas a la seguridad de la conexión y de los equipos conectados, puesto que tener ciertos puertos abiertos o usar DNS (Domain Name System) no corporativos pone en peligro toda la RCE.

- Puerto 80 (http – navegación web) y puerto 443 (https – navegación web), únicos habilitados por defecto. Petición justificada de apertura de puertos disponible para directores a través de CAU, gestores y explotación evalúan la necesidad y permiten o no el acceso. Si no se permitiera, se dota de otro tipo de conectividad (acceso aislado-router SIM), para ofrecer el servicio al centro educativo.
- DNS corporativos actuales: 10.151.123.21 y 10.151.126.21. Servidores de DNS centralizados en Explotación y Sistemas JCYL.

Sobre la **documentación en red**:

CORS, telecos consejería, CAU-SATIC, SIGIE y gestor de telecomunicaciones, disponen de la siguiente documentación de cada centro, es decir, la documentación existe y es muy completa, el centro no dispone de ella por directriz de Servicio de Tratamiento de la Información Educativa y en los procedimientos creados ha dispuesto de toda la anterior infraestructura para que el centro no se tenga que preocupar de la red.

Perteneciendo la red del centro a la red privada de JCYL es entendible la gestión y control de las mismas desde una estructura global que unifique el tratamiento de todos los centros por igual.

- o Mapas de red
- o Ubicaciones electrónica por planta
- o Interconexión



- Inventario LAN: Datos sede, Ubicaciones electrónica, direccionamientos, equipos instalados y disponibles, periféricos, líneas de datos, puertos-rosetas, líneas de voz, teléfonos y otros datos.
- Fotos
- Actas de trabajo
- Informe de replanteo del proyecto escuelas conectadas.

Redes cableadas

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

Redes inalámbricas

- Vlan 12 - CED_ADM
- Vlan 13 – CED_DOCENCIA
- Vlan 14 - CED_INTERNET
- Vlan 15 – CED_INVITADOS
- Vlan 16 – CED_DISPOSITIVOS

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

La instalación de programas o aplicaciones educativas en los nuevos Paneles Digitales Interactivos han de ser solicitados a la Dirección Provincial de Burgos, la cual procederá a su instalación. En el resto de equipos, el maestro encargado de su uso podrá proceder a ello siempre y cuando las aplicaciones cumplan con su objetivo educativo y didáctico.

2.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

Como hemos comentado, el acceso a internet desde cualquier dispositivo móvil está protegido y requiere el usuario y contraseña que nos proporciona la Junta. Es por ello que, de entrada, nos movemos en un entorno fiable.



En cuanto a los dispositivos de uso por el profesorado, muchas acciones exigen realizarse a través de una contraseña de administración, por lo que no todo el mundo puede instalar o realizar cambios en ellos.

A nivel administrativo, el almacenamiento y custodia de datos académicos en programas de gestión de centro (GECE, Colegios...) radica en los ordenadores de Dirección, donde el Equipo Directivo lleva a cabo sus funciones en el mismo despacho, disponiendo de un ordenador con contraseña de acceso cada uno de ellos, por lo que son ellos los únicos con acceso a los mismos.

Asimismo, es el propio Equipo Directivo el que guarda los documentos de centro en el OneDrive y da permisos de edición a los que considera oportuno hacerlo, así como compartir el vínculo de acceso a los mismos.

A nivel de contraseñas, es el Equipo Directivo el que tiene acceso a todas las necesarias para la gestión de equipos o herramientas y proporciona a los maestros aquellas que pueden ser empleadas sin “tanto mimo”, como las de la fotocopidora individuales de cada maestro. El resto (acceso como administrador a los equipos o a diversos programas, como el Abies) se comparten únicamente con los responsables TIC o de biblioteca, por ejemplo.

En lo referente a la ciberseguridad, desde pequeños se insiste a los alumnos en no compartir sus contraseñas (únicamente con sus padres) y en ser críticos con las webs que visitan para buscar información. Además, según llegan al final de la etapa de Primaria, se lleva a cabo el Plan Director, contando con charlas de la Guardia Civil que les orientan en el manejo de las Redes Sociales. A nivel de centro, se presta atención al Día de Internet Segura, en el mes de febrero, donde se realizan charlas o se proyectan vídeos aprovechando la hora de informática de cada grupo.

En tema formativo sobre seguridad y uso de internet, desde el Centro se promueven las charlas llevadas a cabo por la DP Burgos, tanto para alumnos como para familias, ofertándolas a los tutores vía email y fomentando su participación el Coordinador TIC y a las familias por Kaizala, compartiendo el enlace de acceso a la sesión tras haber informado con antelación de su desarrollo, sobre todo si exigen registrarse o solicitarlo previamente.



3. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

3.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

En el apartado 1.4 “Objetivos generales del Plan TIC” de este mismo documento se recogen los objetivos que, desde el Centro, se plantean sobre esta cuestión. Sin embargo, concretaremos algunos de ellos en este punto.

a) OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA

- Promover entre el profesorado el uso de las TIC en el desarrollo de su actividad docente
- Determinar el nivel de conocimiento TIC del profesorado a principio de curso mediante herramientas de autorreflexión, como SELFIE.
- Realizar una acogida TICA a los nuevos compañeros en septiembre
- Solicitar y llevar a cabo proyectos o formación sobre Competencia Digital Educativa #CompDigEdu
- Elaborar un banco de recursos digitales para el aprovechamiento y enriquecimiento de todo el Claustro
- Fomentar el uso seguro de las TIC
- Desarrollar actitudes de respeto por el trabajo de otros: Derechos de autor

b) OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

- Integrar las TIC en todos los procesos administrativos y de gestión del Centro
- Seguir conociendo la competencia digital de las familias e informar sobre formaciones tanto a nivel herramientas Office que se utilizan en el centro como otros aspectos relacionados con las TIC, Redes Sociales... que se oferten para ellas
- Conseguir el total uso y aceptación por parte de las familias de las TIC como medio de comunicación
- Utilizar las RR.SS del Centro para promover, más si cabe, proyectos y experiencias educativas, tanto cotidianas como otras con el “sello Mencía”: internacionalización, proyectos Observa-Acción...
- Establecer herramientas corporativas como aquellas más recomendables para nuestro trabajo, siendo algunas imprescindibles, como Outlook o Planner.



c) *OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA*

- Sustituir dispositivos en mal estado
- Continuar con el reciclado de equipos y componentes que no puedan ser utilizados
- Continuar cumpliendo con el cuidado y mantenimiento de los equipos personales de alumnos y profesores así como la distribución temporal de espacios

3.2. PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN

Para el curso actual (2021-2022) se ha pretendido dar un impulso a la Comisión TICA y para ello, como se ha dicho con anterioridad, se ha establecido que esté compuesta por:

- Coordinador TICA
- Dos miembros del Equipo Directivo
- 3 docentes más, uno por cada Internivel
- Community Manager

Las funciones del Coordinador TICA ya quedaron definidas previamente, destacando, como novedad en el centro respecto otros años, su participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Las funciones de la Comisión TICA, revisables a final de curso, son las siguientes:

- Elaborar y revisar para su modificación el Plan TIC
- Difundirlo entre el profesorado a principio de curso
- Dinamizar el uso de las TIC en el aula
- Promover acciones formativas tanto para alumnado como para familias
- Participar de forma activa en proyectos que se lleven a cabo en el centro y que dependan, en mayor o menor medida, del uso de las TIC
- Mantener actualizada la web del Centro así como las Redes Sociales
- Elaborar Planes o Proyectos de Centro relacionados con las TIC, si hubiera que hacerlo
- Velar por el buen funcionamiento de los materiales TICA del centro.
- Colaborar con el Coordinador de formación del centro para la detección de necesidades formativas en materia TICA y solicitar, de esa manera, el itinerario formativo requerido para el curso siguiente.
- Gestionar el inventario TIC



- Participar activamente en el banco de recursos digitales del centro, una vez puesto en marcha
- Detectar las necesidades de equipamiento del centro y solicitar, a través del Coordinador TIC, al Equipo Directivo su reemplazo o arreglo de acuerdo a la situación económica del centro.
- Llevar a cabo reuniones mensuales para estos asuntos y otros cualesquiera que tengan relación con las TIC que, incluso, puedan ser susceptibles de ser llevados a CCP por parte del Coordinador TIC

3.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

El Plan TICA será presentado a comienzo de curso, en el mes de septiembre, tanto a los compañeros que acaben de llegar al centro como a los que continúen del año anterior.

Cabe la posibilidad de que, a comienzo de curso, la Comisión TICA tenga que sufrir cambios, por lo que el cuestionario inicial de conocimientos TIC puede ayudar a determinar quiénes serán los nuevos miembros de la misma.

Una vez se haya constituido el nuevo equipo que forme la Comisión, esta comenzará con sus labores, entre las que se encuentra revisar el propio Plan TIC. Cuando su revisión haya finalizado, se pondrá en conocimiento de los compañeros del Claustro para su posterior aprobación por los órganos competentes en el plazo requerido para ello.

3.4. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Es la Comisión TICA la que, junto el Equipo Directivo, debe promover y difundir el Plan TIC entre los distintos componentes de la Comunidad Educativa: a los docentes, en Claustro; a las familias, a través del Consejo Escolar y, de manera más específica, en las reuniones generales de cada curso, sobre todo la de inicio de curso; al alumnado, a través de las directrices a seguir en el manejo de las TICA y en su propio uso cotidiano o con actividades referentes a efemérides destacadas.

A través de la CCP y las distintas reuniones docentes se establecerán las actuaciones a llevar a cabo con los alumnos y se acordará qué evidencias recoger de las mismas (en ocasiones serán muestras visuales, en otros casos pueden ser cuestionarios o la realización de trabajos...)



La formación en materia TIC se determinará por la Comisión y el Equipo Directivo en base a las necesidades detectadas entre el profesorado o a nuevas herramientas o metodologías candentes en el mundo tecnológico-educativo.

3.5. PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación y gestión)	Coordinar, planificar y organizar mejor los aspectos referentes al Plan TIC. Dedicar más horas tanto por parte del Coordinador TIC como por parte de algún otro Profesor.	Pedir a los competentes que liberen de horas tanto al coordinador TIC como a los demás profesores que forman la Comisión.	Durante el curso
El Plan TIC con relación a los documentos institucionales (PE, PP.DD, RRI, planes de convivencia, plan de formación de centro...)	Revisar y actualizar los documentos del centro con respecto al tratamiento y uso de las TICA. Ofrecer cursos al profesorado.	Elaborar documentos en los que se reflejen las ideas o acuerdos comunes (tablas con competencias y objetivos, rúbricas...) de modo que todo el profesorado tenga un referente a la hora de incluirlo en su programación. De acuerdo con el CFIE, pedir cursos destinados a la formación en TIC.	Durante el curso Final de curso
Organización de gestión de infraestructuras, recursos tecnológico-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.	Contar con personas capacitadas para ello, ya que en ocasiones el profesorado no tiene la formación necesaria para tal fin	Contactar con el CAU o la persona referente de la DP Burgos o, en su defecto, contratar los servicios de una empresa externa (en cuanto a recursos se refiere)	Cuando se requiera



ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Integración curricular de las TIC: - Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC. - Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC. - Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación. - Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención.	Recoger, en mayor o menor medida, en las Programaciones Didácticas estos aspectos	Dar modelos desde el Equipo Directivo para hacerlo más explícito en cada programación. Adquirir más materiales adecuados para trabajar en las aulas de apoyo con los alumnos con necesidades educativas específicas.	A comienzo de curso, en el periodo de revisión de las PP.DD.
Criterios metodológicos y didácticos compartidos de centro	Revisar que todas las Programaciones los incluyan y los cumplan.	Facilitar la formación en centros a cerca del este tema.	Principio de curso
Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción, espacios-tiempos...) reales y virtuales).	Se hacen reuniones y cursos de formación en el centro llevados a cabo por los compañeros. El centro participa también en el programa de Observa-Acción de la Junta.	Continuar conformando estas actuaciones y medidas.	Todo el curso
Organización dinámica de grupos para el uso de las TIC	Continuar con dicha organización.	Ampliar en la medida de lo posible los espacios con recursos TIC.	Todo el curso
Criterios de Centro sobre competencia digital.	Se elaboran ítems para explicitar en las programaciones y evaluar la	Se explicitarán en todas las programaciones y se aplicarán	Final de curso



	competencia digital mediante el desarrollo de los estándares.		
--	---	--	--

ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Competencias y habilidades TIC del profesorado y de distintos perfiles profesionales del centro (equipo directivo, tutores, responsables TIC, delegado de Protección de Datos...): autoevaluación y diagnóstico.	Realizar evaluación de ellas mediante el SELFIE.	Necesitamos más tiempo para reuniones de intercambio de conocimientos entre el profesorado que forma este claustro.	Todo el curso
Actuaciones, trayectorias formativas y estrategias de acogida actuales del centro en lo relativo a las competencias digitales y profesionales relativas a las TIC en el centro.	Desde hace tiempo, durante los primeros días del curso, el coordinador y algunos profesores explican a los profesores nuevos cómo se utilizan los programas.	Implementar esas acciones y fomentar el intercambio de formación entre iguales en el centro.	A principio de curso

ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Procesos de aprendizaje: - Criterios actuales para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores. - Niveles de competencias didácticas. - Diagnóstico de adquisición de competencias digitales.	Seguir trabajando en la secuenciación de estándares e indicadores.	Incorporarlo a las programaciones didácticas y aplicarlo de manera efectiva a la hora de hacer las evaluaciones.	A principio de curso
Procesos de enseñanza: - Criterios	Aplicar rúbricas y encuestas, procesar los datos y extraer	Mejorar esos instrumentos de evaluación y, a	A final de curso



actuales sobre la evaluación de las competencias TIC: instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación. - Valoración de los modelos y metodología actuales de los procesos de enseñanza digitales	conclusiones para ver en qué aspectos hay que mejorar.	tenor de las conclusiones obtenidas, mejorar nuestra práctica docente.	
---	--	--	--

ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.	Continuar haciéndolo.	Integrar estos tres aspectos de manera separada pero que a la vez se observe que se trabajan de manera integrada.	Todo el curso
Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.	Continuar especificándolos en las Programaciones Didácticas	Revisar que se sigue haciéndolo	A principio de curso
Organización y estructuración de los recursos didácticos y servicios digitales para acceso a los contenidos de aprendizaje.	Continuar haciéndolo.	Incluir estos criterios de manera más incisiva y explícita en la PGA.	A principio de curso
Estructuración y acceso a los elementos didácticos.	Continuar especificándolos.	Revisar que se sigue haciéndolo	A principio de curso
Definición actual del contexto tecnológico-didáctico de acceso a los contenidos.	Animar a todo el profesorado a que utilice las TICA en mayor medida.	Mejorar los equipos poco a poco ya que hay equipos que están ya demasiado obsoletos.	Todo el curso



ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Mantenimiento del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.	Seguir con los medios utilizados.	Desarrollar esta comunicación de la misma manera que hasta ahora	Todo el curso

ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Definición de equipamiento y software: funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades: - De aula. - De aulas móviles. - De usos múltiples. De centro y gestión.	Mantener al día el inventario. Mantenerlo actualizado para evitar vulnerabilidades.	Renovar el software cuando sea necesario. Nuevas adquisiciones.	Todo el curso
Redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje: - Estructura tecnológica y funcional. - Funcionalidad de acceso y uso didáctico.	Seguir utilizándolas.	Aprovechar cualquier mejora que se nos ofrezca desde la administración educativa.	Todo el curso
Redes y servicios de centro: - Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración, ...) funcionalidades, acceso y uso educativo. - Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado, ...).	Seguir utilizándolas.	Aprovechar cualquier mejora que se nos ofrezca desde la administración educativa.	Todo el curso



Redes y servicios globales e institucionales: - Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo.	Seguir utilizándolas.	Aprovechar cualquier mejora que se nos ofrezca desde la administración educativa.	Todo el curso
---	-----------------------	---	---------------

ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los datos personales y documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.	Custodiar de manera segura y responsable todos los datos	Aprovechar cualquier mejora que se nos ofrezca desde la administración educativa.	Todo el curso
Definición del contexto de almacenamiento de datos.	Custodiarlos de manera segura y responsable	Aprovechar cualquier mejora o instrumento en este aspecto que se nos ofrezca desde la administración educativa.	Todo el curso
Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos	En cada caso hay definidos responsables (Coordinador TIC; Community Manager...)	Aprovechar cualquier mejora o instrumento en este aspecto que se nos ofrezca desde la administración educativa.	Todo el curso
Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos.	Sin abordar	Hay que comenzar a abordarlo en reuniones de la comisión TIC y de la CCP.	Septiembre/Octubre 2022



4. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

4.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Hemos de reforzar la evaluación del Plan con la herramienta SELFIE u otras similares que nos puedan recomendar desde la DP Burgos.

La Comisión TIC, en su reunión final de curso, evaluará el desarrollo de éste y se plasmarán las modificaciones o cambios a realizar en el curso siguiente.

4.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO

A nivel de diagnóstico, cualquier encuesta de autoevaluación, como puede ser SELFIE o una interna que se realice con Forms, nos puede dar el nivel de aceptación, desempeño y funcionalidad del Plan.

En cuanto a sistemas de acreditación, la certificación CoDiCe TIC es la que asigna el nivel de cada centro. En nuestro caso, a día de hoy, estamos en nivel 4 y optamos, en esta convocatoria presente, al nivel 5, considerando esta certificación de la Junta como una auditoría externa.

4.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN

A) INDICADORES DE LA DIMENSIÓN EDUCATIVA

1º. Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)

- Se usan habitualmente las aulas virtuales
- Se coordinan y desarrollan los equipos de trabajos por cursos o interniveles
- Se generan actividades o propuestas que favorezcan los procesos de E-A a través de las TICA
- Se mantiene actualizada la web del centro
- Se establecen los cauces necesarios para la participación en el proceso de toda la comunidad educativa

2º. Procesos de evaluación (área 4)

- Crear instrumentos y mecanismos de evaluación del Plan TIC
- Analizar los datos obtenidos en las evaluaciones para mejorar nuestro Plan TIC
- Realizar un seguimiento del Plan TIC a través del Selfie



- Fomentar la implicación de toda la comunidad educativa en la evaluación del Plan TIC

3º. Contenidos y currículos (área 5)

- Programar la progresión en el aprendizaje de las nuevas tecnologías en todos los cursos y etapas
- Analizar, investigar y seleccionar aquellos recursos que mejor se adapten al desarrollo de los distintos contenidos y a las capacidades de nuestros alumnos
- Desarrollar los contenidos propuestos en las programaciones en relación con el uso de las TICA
- Buscar y utilizar aquellas plataformas que faciliten el desarrollo de los contenidos de manera bidireccional

B) INDICADORES DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

1º. Gestión, organización y liderazgo (área 1)

- Crear los cauces para facilitar la comunicación e implicación de toda la comunidad educativa en el Plan TICA
- Fomentar el uso correcto de las TIC por toda la comunidad educativa
- Facilitar el acceso a las TIC de toda la comunidad educativa, aunque el porcentaje de familias conectadas digitalmente es bastante alto

2º. Formación y desarrollo profesional (área 3)

- Aplicar y desarrollar todo lo aprendido en los cursos de formación de estos últimos cursos escolares
- Informar de todos los recursos al alcance de la comunidad educativa en la formación TIC

3º. Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)

- Mantener el uso de las aulas virtuales, Office 365, etc.
- Utilizar las plataformas que facilitan el trabajo colaborativo del claustro
- Fomentar los recursos que permitan compartir de manera segura la información entre toda la comunidad educativa



C) INDICADORES DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

1º. Infraestructura (área 7)

- Actualizar y renovar nuestros recursos de manera progresiva y lógica
- Rentabilizar y desarrollar el uso por parte de toda la comunidad educativa de todos los recursos tecnológicos del centro
- Potenciar el cuidado y conservación de los recursos con los que contamos en toda la comunidad

2º. Seguridad y confianza digital (área 8)

- Afianzar los procesos de formación en seguridad
- Informar y hacer cumplir la legislación vigente en relación a la protección de datos

4.4. EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En relación al alumnado

- Utilizar las aulas virtuales de manera cotidiana
- Fomento de la plataforma Educacyl y todos sus recursos
- Adecuar los contenidos y el acceso a los mismos a los momentos evolutivos de nuestros alumnos
- Formar a nuestro alumnado en el desarrollo de la competencia tecnológica

En relación al profesorado

- Utilización del aula virtual en todos los cursos y áreas
- Facilitar el uso de todos los recursos del centro
- Desarrollar y compartir recursos y actividades con el resto del claustro
- Potenciar el trabajo en equipo y la coordinación para el uso de las TICA

En relación al equipo directivo

- Lograr la máxima implicación de todo el claustro en el desarrollo del Plan TIC
- Establecer los cauces de evaluación del Plan TIC para toda la comunidad educativa
- Facilitar el acceso de toda la comunidad educativa a las TIC



En relación al resto de usuarios

- Potenciar el uso de las redes sociales
- Mejorar los sistemas de comunicación bilateral

5. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC

5.1. CONCLUSIONES DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN

Desde la concesión del nivel TIC 4, hemos planificado diferentes actuaciones más o menos estructuradas para mejorar los puntos débiles detectados a partir de los procesos de evaluación externa e interna que se han llevado a cabo durante los dos últimos cursos.

En la actualidad, apreciamos un mayor interés por parte del profesorado en todo lo relacionado con las TIC que en cursos anteriores. Sin duda, la pandemia y el trabajo desde casa con el que se concluyó el curso 19-20 ha dado la puntilla para este aumento de interés por las TIC. Sin embargo, son tantas las herramientas que se nos presentan o recursos que hay que conocer que no se concreta nada en especial.

A nivel de centro, sí que hay un buen manejo de Teams (utilizado en la pandemia) y se dio un impulso a las Aulas Virtuales de cada grupo el curso 2020-2021. A mayores, durante ese mismo curso se presentaron, dentro de la formación realizada y como ponencias de parte de unos compañeros al resto, otro tipo de herramientas TIC que pueden ser de utilidad para el aula (como la gestión de aula a través de ClassDojo o Class Craft), mejoras o apartados no tan conocidos que traen los documentos de Word y Power Point en su versión online y aplicaciones de nuestro paquete Office 365 como Planner (también utilizada en el centro y a la que vemos mucha utilidad en caso de sustituir a los compañeros/as) y la pizarra Whiteboard. A lo largo de este curso, a nivel de formación se realizó un Seminario sobre Office 365 en el que incidimos en las herramientas que se nos proporcionan, tanto como formaciones externas como internas.

5.2. LÍNEAS DE MEJORA DETECTADAS

Propuestas de mejora para los próximos cursos:

- Promover la adquisición de dispositivos digitales por parte de todo el alumnado de primaria para uso lectivo.
- Incentivar el uso de herramientas TICA que faciliten nuestra labor docente y el



aprendizaje del alumnado, dando prioridad en temas comunicativos a las herramientas del Office 365.

- Potenciar la participación de la Comisión TICA en todo lo referente a las TIC

5.3. ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

Este Plan TICA tiene prevista una duración de dos cursos escolares a partir de la certificación CoDiCe TIC. No obstante, la revisión del Plan a final del primero de esos dos cursos marcará el devenir del mismo durante el segundo, así como el trabajo a desarrollar con las TIC en el aula.

Al finalizar dicho periodo, la modificación deberá realizarse de manera obligatoria, con más o menos cambios, debido al nuevo Plan Digital de Centro que se desarrollará en la Comunidad y para el que, desde la DP Burgos, ya se dan a conocer diferentes aspectos, como la figura del Coordinador CompDigEdu, que recaerá, en este centro, en el Coordinador TICA del mismo.



ANEXO 1 INVENTARIO DE EQUIPOS

AULA	CURSO 21-22	TIPO DE ORDENADOR	SISTEMA OPERATIVO	PROYECTOR	PDI
1	Reli infantil	-	-	Optoma	Smart Board
2	Aula micológica	-	-	Optoma	Smart Board
3	Cuartito reli	-	-	-	-
4	Música	Portátil HP	Windows 10 Home	Optoma	Smart Board
5	Madrugadores	Sobremesa ADL JCyL Pantalla Inves	Windows XP	Optoma	Smart Board
6	-	-	-	-	-
7	Biblioteca Princ	Sobremesa HP	Windows 10 Pro	BenQ	Promethean
	Biblioteca 1	PC Inves JCyL Pantalla HP	Linux Lite 3.8	-	-
	Biblioteca 2	PC Inves JCyL	Linux Lite 3.8	-	-
	Biblioteca 3	PC Inves JCyL	Linux Lite 3.8	-	-
	Biblioteca 4	PC Inves JCyL	Linux Lite 3.8	-	-
	Biblioteca 5	PC Inves JCyL	Linux Lite 3.8	-	-
8	Orientación	Sobremesa LG Pantalla Samsung	Windows XP	-	-
9	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-
11	Infantil 3 años	Portátil HP	Windows 10 Home	Optoma	Smart Board
12	Infantil 4 años	Portátil HP	Windows 10 Home	Smart	Smart Board
13	Comedor	-	-	-	-
14	Cocina	-	-	-	-
15	Apoyo Infantil	Mesa Acceso1 Pantalla Acer	Windows XP Professional	-	-
16	Infantil 5 años	Portátil Asus	Windows 10 Home	Sony	Smart Board
17	Almacén Inf.	-	-	-	-
18	Sala de profes	Sobremesa HP Pantalla Acer	Windows 10 Pro	-	-
	Sala de profes	Sobremesa HP Pantalla Acer	Windows 10 Pro	-	-
19	Dirección	-	-	-	-
20	Secretaría	Sobremesa HP	Windows 10 Pro	-	-
	Jefatura	Sobremesa HP	Windows 10 Pro	-	-
	Dirección	Sobremesa HP	Windows 10 Pro	-	-
21	Gimnasio	Portátil Siemens	Windows XP 2002	Acer	Traulux. No PDI, proyector
22	Reli 1º Intern.	Sobremesa HP Pantalla Samsung	Windows 10 Pro	Epson	Smart Board
23	P1A	Sobremesa HP Pantalla Phillips	Windows 10 Pro	Optoma (no funciona)	Smart Board
24	Cuartito EF	Sobremesa Millenium	(no enciende)	-	-



		Pantalla Samsung			
25	P2A	Híbrido HP		Optoma	Smart Board
26	P1B	Sobremesa HP Pantalla Acer	Windows 10 Pro	Optoma	Smart Board
27	Informática Profe	Sobremesa Lenovo	Windows 10 pro	Optoma	Promethean
	Informática 1	Sobremesa Lenovo	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 2	Sobremesa Lenovo	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 3	Sobremesa Lenovo	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 4	Sobremesa Lenovo	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 5	Sobremesa Lenovo	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 6	Sobremesa Lenovo	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 7	Sobremesa Lenovo	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 8	Sobremesa Gigabyte Tech Pantalla Inves	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 9	Sobremesa Gigabyte Tech Pantalla Inves	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 10	Sobremesa Gigabyte Tech Pantalla Inves	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 11	Sobremesa Gigabyte Tech Pantalla Inves	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 12	Sobremesa Think Centre Pantalla Inves	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 13	Sobremesa Think Centre Pantalla Inves	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 14	Sobremesa Think Centre Pantalla Inves	Windows 10 Pro	-	-
	Informática 15	Sobremesa Think Centre Pantalla Inves	Windows 10 Pro	-	-
	Informática Servidor	Sobremesa LG Xtrem Pantalla Samsung	(no enciende)	-	-
28	P3A	Portátil HP	Windows 10 Home	Smart	Smart Board



29	P5B	Portátil HP	Windows 10 Pro	Epson	PANEL SMART
30	P6B	Portátil TTL	Windows 10 Pro Education	-	PANEL SMART
31	Usos múltiples	Sobremesa HP Pantalla Samsung	Windows 10 Pro	Vivitek	Traulux. No PDI, proyector
32	Religión	Sobremesa HP Pantalla Samsung	Windows 7 Professional	Acer	IQ Board
33	P6A	Portátil TTL	Windows 10 Pro Education	-	PANEL SMART
34	P5A	Portátil HP	Windows 10 Pro	Epson	PANEL SMART
35	P4A	Portátil HP	Windows 10 Home	-	PANEL SMART
36	AL	Sobremesa Think Centre Pantalla HP	Windows 10 Pro	Optoma	Optoma. No PDI, proyector
37	Cuartito British	-	-	-	-
38	British	Sobremesa LG Pantalla Acer	Windows 7 Professional	-	-
39	PT	Sobremesa HP Pro Pantalla LG	Windows 10 Pro	Optoma	Optoma. No PDI, proyector
40	Compensatoria	Portátil Asus	Windows 10 Home	Smart	Smart Board
	Compensatoria	Sobremesa HP Pro Pantalla MAG	Windows 7 Professional	-	-
New x3	Por distribuir...	Portátil Toshiba x3	Windows 10 Pro		

CARROS DE TABLETS	
CLASE QUE LAS USA 21-22	Nº TABLETS
Infantil	16
2º y 4º	21
3º	17
5ºA	14
5ºB	14
6ºA	16
6ºB	19

CONVERTIBLES HÍBRIDOS HP	
RECIBIDOS CURSO 20-21	Nº
HP	5