

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09008718</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CRA Rosa Chacel</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Soncillo y Pedrosa de Valdeporres</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>Burgos</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2021/2022</b>

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



## SONCILLO

2



## PEDROSA DE VALDEPORRES

# ESTRUCTURA DEL PLAN TIC DE CENTRO

## ÍNDICE

<b>A. PROPÓSITOS Y METAS</b>	
A.1. Introducción.....	<b>5</b>
A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del Plan.....	<b>6</b>
A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).....	<b>7</b>
A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.....	<b>8</b>
A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.....	<b>9</b>
<b>B. MARCO CONTEXTUAL</b>	
B.1. Organización, gestión y liderazgo.....	<b>10</b>
B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	<b>15</b>
B.3. Desarrollo profesional.....	<b>22</b>
B.4. Procesos de evaluación.....	<b>24</b>
B.5. Contenidos y currículos.....	<b>28</b>
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	<b>31</b>
B.7. Infraestructura.....	<b>32</b>
B.8. Seguridad y confianza digital.....	<b>34</b>

**C. PLAN DE ACCIÓN**

C.1. Objetivos del plan de acción.....	<b>36</b>
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.....	<b>37</b>
C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción.....	<b>39</b>
C.4. Difusión y dinamización del plan de acción.....	<b>39</b>
C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.....	<b>42</b>

**D. EVALUACIÓN PLAN TIC**

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.....	<b>45</b>
D.2. Indicadores de evaluación del plan.....	<b>46</b>
D.3. Evaluación respecto a la comunidad educativa.....	<b>47</b>

**E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.....48**

## A. PROPÓSITOS Y METAS

---

### A.1. Introducción

EL CRA Rosa Chacel es un centro rural agrupado de educación infantil y primaria, formado por las localidades de Soncillo y Pedrosa de Valdeporres.

Contamos con un total de 45 alumnos: 33 en Soncillo y 12 en Pedrosa de Valdeporres.

Los centros son de construcción antigua, pero con instalaciones adecuadas y renovadas.

A las escuelas de nuestros pueblos también ha llegado la integración de las nuevas tecnologías, estando inmersas en esa realidad, igual que el resto de la sociedad.

Para nuestros alumnos es una realidad en la que han nacido, y que forma parte de su vida familiar y también escolar. Conviven con las TIC desde sus primeros años.

Es por ello que desde el centro se trabaja para que encuentren en él esos recursos que forman parte de su vida.

El tratamiento de la información y la competencia digital implican ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información, sus fuentes, las distintas herramientas tecnológicas, valorar la información disponible, contrastándola cuando sea necesario, y respetando las normas de conducta.

Nuestra sociedad está experimentando cambios constantes que han venido derivados del rápido y continuo desarrollo y universalización de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

El carácter universal de la educación, hace que el uso de las TIC en la escuela se pueda convertir en un poderoso factor para igualar el nivel de oportunidades y de inclusión del alumnado en la actual sociedad, siendo una herramienta también eficaz ante la atención a la diversidad.

Vemos necesario un modelo pedagógico que incluya estas tecnologías que nos permitan acceder a la información y al conocimiento.

El uso de las nuevas tecnologías está presente en todos los ámbitos de la vida de los integrantes de nuestra comunidad educativa. Alumnos, maestros, personal laboral y de administración emplean diariamente estas herramientas en su vida profesional y privada.

Sigue siendo un objetivo de este plan hacer que estas herramientas sigan formando parte de nuestro trabajo de una forma normalizada, igual que están presentes en nuestra vida y fuera del entorno escolar.

En la educación integral de nuestro alumnado deben de estar las herramientas que ellos podrán utilizar en el futuro.

Educaremos para que hagan un uso de las TIC con responsabilidad, seguridad y confianza.

## **A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC**

El CRA participó en la convocatoria de hace cuatro cursos, obteniendo una certificación TIC nivel 3, válido para los cursos 2018/2019 y 2019/2020, no pudiendo renovar posteriormente por problemas técnicos.

Este curso participamos de nuevo, en la modalidad A.

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

<p><b>MISIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar un desarrollo de la competencia digital ordenado, seguro y eficaz que integre a <b>toda la comunidad educativa</b>.</li> <li>• Crear <b>alumnos</b> digitalmente competentes, promoviendo el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, el aprendizaje y la inclusión.</li> <li>• Mejorar la competencia digital de las <b>familias</b>, especialmente para el seguimiento educativo de sus hijos y la promoción del centro en la sociedad.</li> <li>• Formar y motivar <b>profesores</b> digitalmente competentes, innovadores y colaborativos.</li> </ul>
<p><b>VISIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar un Equipo de Innovación estable que lidere el cambio digital en el centro.</li> <li>• Llevar a cabo procesos que promuevan la participación y el trabajo cooperativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.</li> <li>• Fomentar y facilitar que todos los miembros de la Comunidad Educativa del centro sean digitalmente competentes en el uso de las herramientas TIC que están a su alcance.</li> </ul>
<p><b>VALORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar la innovación pedagógica y el trabajo en equipo como base del trabajo bien hecho. Vencer las resistencias al cambio.</li> <li>• Formar personas críticas, emprendedoras y digitalmente competentes ante las herramientas TIC.</li> <li>• Lograr una comunidad educativa solidaria, responsable y colaboradora.</li> <li>• Implementar el liderazgo de personas capaces de desarrollar responsable y autónomamente sus funciones.</li> <li>• Promover valores de respeto y convivencia. Uso seguro de las TIC.</li> </ul>

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



### **DIMENSIÓN EDUCATIVA**

Formar alumnos competentes digitalmente.

Atender a las características individuales de cada alumno, con el uso de las TIC.

Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en su labor docente.

Fomentar el uso seguro y responsable de internet, estableciendo protocolos para navegar y cuidar su identidad digital en la red.

Seguir implantando un modelo metodológico de trabajo con TIC.

Utilizar plataformas educativas, aulas virtuales... para la interacción de alumnos (estableciendo lazos de amistad con alumnado de ambos centros del CRA) maestros y familias.

Ampliar o mejorar la formación del profesorado.

Potenciar actividades de participación de toda la comunidad educativa: publicaciones, página web, jornadas culturales, encuestas, jornadas de puertas abiertas...

8

### **DIMENSIÓN ORGANIZATIVA**

Mantenerse actualizado de información educativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.

Mantener una comunicación fluida, y en ocasiones inmediata, con toda la comunidad educativa.

Potenciar la comunicación con la comunidad educativa y su entorno: correo electrónico, Kaizala, hojas informativas, páginas Web, en la que se divulgue la información del centro y su oferta educativa, gestión de servicios (comedor y transporte) ...

Facilitar la comunicación entre el centro y las familias.

Seguir manteniendo actualizada la página web del centro.

Planificar y secuenciar el uso de dispositivos digitales y aplicaciones didácticas.

Actualizar espacios digitales para compartir recursos.



Establecer criterios organizativos para el uso de recursos.

Establecer una sesión inicial al principio de curso para acompañar al nuevo profesorado en el uso y responsabilidades de los recursos TIC del centro según el plan TIC actual.

#### **DIMENSIÓN TECNOLÓGICA**

Utilizar internet como una fuente importante de comunicación.

Gestionar la información en distintos soportes.

Digitalizar los procesos de gestión y organización del centro.

Reciclar adecuadamente los equipos.

Diseñar un protocolo de seguridad con responsabilidades.

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

Este plan se aplicará los dos próximos cursos, en el caso de que se apruebe, y se irán haciendo las aportaciones oportunas para que sea un plan real que defina las directrices del CRA.

Al final del curso se evaluarán los resultados, su aplicación y adaptación a la realidad del centro, realizando un cuestionario “Forms” en el que también se refleje el grado de satisfacción por parte de todos los sectores de la comunidad educativa, y se marcarán propuestas de mejora dentro de la memoria final del centro.

## B. MARCO CONTEXTUAL

---

Destacar la mala conexión a Internet que ha habido hasta el pasado curso.

Era una conexión lenta, que nos daba problemas a la hora de realizar actividades con los alumnos, impidiendo en muchas ocasiones poder realizarlas por quedarnos sin conexión, dándonos problemas frecuentemente.

En este curso ha mejorado notablemente. A fecha de hoy no está implantada totalmente la conexión a la Red Corporativa.

Comenzaron las actuaciones para su implementación en marzo de 2020 y no se ha finalizado el proceso, aunque se espera que finalice próximamente.

### B.1. Organización, gestión y liderazgo.

Contamos con un tipo de enseñanza mixta en la que las TIC suponen un recurso o modelo didáctico más.

En las programaciones didácticas se integran los objetivos para adquirir competencias digitales aplicadas al aprendizaje, y son conocidos por todo el profesorado.

Al inicio de cada curso, se les facilita a los nuevos docentes la programación didáctica, que se revisa anualmente, haciendo cada uno las modificaciones oportunas, aprobándose en CCP.

Se utilizan las TIC como herramientas facilitadoras para la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras, promoviendo formatos de evaluación que las integran, para el uso de distintos tipos de evaluación.

Se desarrollan actuaciones educativas secuenciadas para la adquisición de competencias digitales con indicadores establecidos de forma estructurada y sistemática, contemplando la integración planificada y estructurada de los dispositivos tecnológicos y las aplicaciones didácticas para la personalización del aprendizaje,

teniendo siempre presente la inclusión educativa, atendiendo de esta forma a las características individuales de cada alumno.

El profesorado tiene organizados, siguiendo criterios didácticos y metodológicos, materiales y recursos educativos estructurados para el aprendizaje del alumnado, dentro de un proceso planificado y evaluado.

Se utilizan aplicaciones y servicios de Internet (plataformas educativas, aula virtual, cuadernos digitales, ...) que permiten la participación, interacción y colaboración del alumnado según la edad y el nivel educativo, desarrollando y/o adaptando materiales didácticos digitales para el desarrollo de su proceso de enseñanza, fomentando la innovación metodológica.

Al finalizar cada tema, los alumnos realizan actividades para repasar los contenidos, reforzarlos y/o ampliarlos, atendiendo a las características individuales de los alumnos: búsqueda de información, juegos educativos, trabajos de investigación, actividades complementarias, recapitulación de datos...

11

En cada aula, hay un ordenador en el que el alumnado puede buscar información puntual sobre temas o contenidos que se estén tratando o temas de interés, siempre con la supervisión del profesorado.

### **Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.**

Nuestro centro, con un reducido claustro de profesores, tiene la ventaja de poder transmitir la información de manera inmediata, utilizando muchas veces tiempos ajenos a las reuniones formales de los diferentes órganos de coordinación, aunque a efectos organizativos, optamos por crear una Comisión TIC integrada por todo el claustro de profesores.

### Directora

Es la responsable primera del funcionamiento del Plan TIC en el centro, impulsando, dirigiendo, coordinando todo el trabajo, motivando al profesorado, familias y alumnos al uso de las nuevas tecnologías y manteniendo comunicación con los coordinadores de las TIC de cada centro y asistiendo a las reuniones del Plan provincial de apoyo a la integración de las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje.

### Como responsable CompDigEdu, también tendrá las siguientes funciones:

- participar del Plan provincial de apoyo a las TIC;
- canalizar el flujo informativo entre la Comisión provincial TIC y el centro;
- coordinar con el técnico informático las necesidades del centro;
- servir de enlace con el asesor de TIC del CFIE;
- participar en reuniones en relación a las TIC;
- realizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (organización de la red, tipo de acceso a internet, estructura del servidor de centro);
- organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento, listados activos y colecciones de enlaces a recursos multimedia, con criterios claros e identificables por los profesores y los alumnos;
- elaborar un calendario de reuniones, que se celebrarán mensualmente, coincidiendo con las CCP, coordinarlas y supervisar que se llevan a cabo los acuerdos tomados;
- fomentar la creación y uso de contenidos y actividades TIC por parte de todo el claustro;
- informar a las familias a través del Consejo Escolar, de las AMPA y en la reunión de inicio de curso;
- ampliar la digitalización de los procesos administrativos y académicos;

- recoger las necesidades de formación en las TIC del profesorado del centro y promover su participación.

La directora, como coordinadora del CFIE, se encarga de informar al profesorado sobre los cursos que éste ofrece.

**Responsables:**

- aula virtual, la directora, que es la administradora, y resto del claustro, cada uno de las áreas que imparte y de los cursos correspondientes;
- material de las editoriales, los maestros/as del área;
- página web, una maestra definitiva en cada localidad.

**El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico,...)**

13

Este plan está vinculado a

- las programaciones didácticas, para evaluar el nivel de competencia digital de los alumnos y la consecución de contenidos planteados;
- al Plan de contingencia;
- la PGA, dónde figura como objetivo para este curso, realizar dicho plan;
- al PE, y dentro de él, de forma concreta al:
  - RRI, ya que en él figuran las normas de uso de los dispositivos digitales en un documento de compromiso de las familias y el alumnado para un uso correcto de los mismos;
  - Plan de acogida, donde queda reflejado, entre otros aspectos, que se realiza un cuestionario para saber el nivel de competencia curricular del nuevo profesorado.

## **Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.**

Próximamente se procederá a realizar las actuaciones finales para la total instalación de la Red Corporativa, lo que facilitará el acceso a internet, y en consecuencia, llevar a cabo el desarrollo de diferentes actividades con el alumnado, ya que la mala conexión que hemos tenido hasta el pasado curso, ha dificultado continuamente el desarrollo de actividades con ellos/as y las tareas de gestión y administración.

En ambas localidades del CRA conviven la Red Corporativa y la de CEIP, aunque esta última se prevé que se deje de usar antes de que finalice el curso.

A través de los puntos de acceso (AP) desplegados por el centro, se hacen disponibles distintas redes Wifi, con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos, proporcionando acceso diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general e invitados.

14

Las redes estarán disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz Wifi, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad.

Para conectarse a cada red, cada persona deberá de utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCyL: nombre de usuario y clave que utiliza para acceso a los servicios educativos, como el portal educativo de la Junta de Castilla y León <https://www.educa.jcyl.es/es>.

Las redes son las siguientes:

- CED\_INTERNET, pensada para el alumnado, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres/tutores...); es una red visible, la cual permite navegación general,

acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.

- CED\_DOCENCIA, pensada para el profesorado; es una red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos del alumnado y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- CED\_ADM, pensada para el equipo directivo y personal de administración; es una red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- CED\_INVITADOS, pensada para usuarios que no formen parte de la Comunidad educativa de Castilla y León; es una red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición de la directora por el canal ASISTA que se proveerá, y durante tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

## **B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.**

Se plantean varios tipos de actividades en el desarrollo de las clases:

- Explicaciones del profesorado con/sin las TIC (opcionalmente se puede autorizar al alumnado el uso simultáneo de dispositivos). Se les irá haciendo preguntas para hacerles participar.
- Actividad individual o grupal, según el momento, del alumnado con el apoyo de las TIC, con la revisión y corrección de los trabajos que realicen y presenten.
- Exposición de trabajos de los alumnos con/sin TIC.
- Evaluación con cuestionarios forma, kahoot, edpuzzle..



- Una propuesta de distribución de tiempos equilibrada; en los primeros momentos esta distribución de tiempos dependerá del grado de capacitación adquirido, así como de los objetivos, contenidos y características de la unidad.

Se utilizan y alternan distintas modalidades de trabajo:

- Individual, por parejas, en equipo, con todo el grupo clase y en grupos interactivos (siempre que la situación sanitaria lo permita).
- Aprendizajes cooperativos, orientados por el profesorado: agrupamientos diversos del alumnado, evitando que trabajen siempre juntos los mismos y fomentando la colaboración y ayuda mutua para que puedan aprender los unos de los otros.
- Proponer actividades aplicativas y contextualizadas, relacionadas con su realidad próxima, con el mundo real, que les interesen y para que tengan más significado para ellos.
- Utilizar múltiples metodologías (expositiva, descubrimiento, investigación sistemática, trabajo por proyectos y por problemas...). Una pauta didáctica para introducir nuevos contenidos puede ser, explorar las ideas previas del alumnado, introducir nuevos contenidos, estructurarlos y relacionarlos, formarse una idea propia (interpretar y argumentar), aplicarlos.
- Que el dispositivo digital no se utilice solamente como libro de texto (fuente de información) o cuaderno (editor): utilizarlo también para comunicarse, preguntar, trabajar colaborativamente, crear...

16

Propiciar la participación del alumnado y su implicación en el proceso de integración de las TIC en la clase, asumiendo nuevos roles :

- alumnos tutores TIC de otros: alumnos aventajados que ayudan a alguno de sus compañeros;

- alumnos especialistas: temáticos o de herramientas ofimáticas, que se especializan en un tema, elaboran un tutorial sobre el mismo y se convierten en asesores de sus compañeros en esta temática;
- alumnos colaboradores TIC: que ayudan al profesorado a resolver los problemas y consultas que puedan surgir en el aula relacionadas con el uso de las TIC.

### **Atención a la diversidad**

La atención a la diversidad está enmarcada dentro de unas líneas de actuación que tienen en cuenta los siguientes principios:

- propiciar un ambiente escolar de respeto, sin fronteras físicas, psíquicas ni psicológicas;
- compartir unos valores de aceptación de todos los alumnos;
- propiciar unos currículos adaptados a las necesidades de los alumnos;
- una atención planificada y organizada;
- una evaluación continua y personalizada;
- inculcar actitudes favorables hacia la ayuda a los alumnos.

17

Las TIC son un vehículo muy eficaz para fomentar la autonomía de este alumnado y mejorar su autoestima. Además, permiten atender de forma eficaz a los diferentes ritmos de aprendizaje que se suelen presentar en el aula mediante la programación de diferentes actividades individuales.

### **Proceso de integración didáctica de las TIC:**

El cuándo utilizar estos medios y cuánto tiempo forma parte también de una serie de decisiones importantes en el uso. La idea guía es que los recursos TIC deben utilizarse cuando aporten aspectos positivos a la práctica docente y al aprendizaje del alumnado.

Se elige la mejor alternativa didáctica y metodológica para el contenido tratado. Y también hay que tener en cuenta la coordinación entre el profesorado que imparte un mismo grupo, para que al final del día y de la semana los procesos de enseñanza-aprendizaje seguidos por dicho grupo hayan sido variados y adecuados.

### Calendario semanal de utilización del aula de informática y uso de las tabletas

Para la organización del uso de los dispositivos digitales, se tiene un calendario semanal, en la sala de profesores, en el que el profesorado reserva sesiones para el uso de ellos con su grupo de alumnos. Al próximo curso se digitalizará ese calendario.

Así se:

- posibilita el empleo de la informática a todo el alumnado del colegio,
- da la posibilidad de plantear objetivos o trabajos más amplios en esa hora de utilización: conocer y manejar un procesador de textos, buscar información, realizar, corregir, maquetar, realizar hojas informativas para el alumnado del centro...,
- anima al profesorado a emplear las TIC.

18

### Cuando sea necesario (el maestro/a en su hora de materia)

- Trabajar aspectos concretos que se están trabajando en el aula, y que no precisan de un tiempo concreto.
- Se adapta el horario para poder acudir a trabajar con dispositivos digitales varias sesiones seguidas.
- De esta forma se adapta mejor a la programación. Se trabaja cuando es necesario y lo que es necesario, con lo que la motivación es mucho mayor.

El trabajo digital realizado por el alumnado en el aula de informática o con las tabletas, se almacena en carpetas alojadas en la biblioteca (documentos) debidamente identificada. Nunca en el escritorio. Empezaremos en el próximo trimestre a hacer uso del OneDrive.

### **Aplicaciones y programas utilizados**

- PowerPoint: para hacer presentaciones con fotos y texto.
- Microsoft Word: para elaborar documentos, plantillas, carteles...
- Kahoot: cuestionarios online.
- EDPUZZEL: editor de vídeos, que se puede usar para cortar vídeos, añadir pistas de audio explicativas, incluir un test o preguntas abiertas.
- CANVA: web de diseño gráfico y composición de imágenes para la comunicación
- GENIALY: herramienta online para crear contenidos interactivos y animados.
- Cuestionarios institucionales de la página de la Junta de Castilla y León: Forms..
- Sway: programa de Outlook 365 para realizar presentaciones de textos y fotos.
- Savia Digital (para disponer de los libros digitales y realizar las actividades propuestas por la editorial).
- Programas de otras editoriales: Anaya, Edelvives...
- Correo corporativo y herramientas de la Junta de Castilla y León.
- Educaplay: plataforma de actividades educativas multimedia.
- Wordwall: herramienta digital que permite crear y editar actividades para el aula de forma sencilla.
- Liveworksheets: ejercicios interactivos auto corregibles.
- Quizziz: cuestionarios online.

**Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).**

<b>OBJETIVOS PARA LOS ALUMNOS</b>
Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje: programas, aplicaciones, entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo, en las distintas áreas.
Promover una buena utilización y cuidado de los diferentes dispositivos digitales que se usan en el centro: ordenadores, tabletas y pizarras o paneles interactivos.
Favorecer e impulsar la comunicación con otros compañeros, ya sean de su centro o de otras localidades, a través de estas herramientas.
Incitar a la búsqueda, análisis y selección de información responsable a través de Internet, haciéndoles conscientes de la importancia de preservar su intimidad en el mundo virtual.
Fomentar la capacidad crítica y a la vez humana y contextualizada de las informaciones obtenidas.
Desarrollar actitudes responsables en el uso y cuidado del material informático.
Adquirir las habilidades y actitudes de responsabilidad necesarias para el uso de las herramientas digitales en lo relativo a la protección de datos y respeto a las reglas elementales del uso social de las TIC.

**EDUCACIÓN INFANTIL**

Conocer las partes de un ordenador.
Saber encender y apagar un ordenador.
Seleccionar iconos para ejecutar programas.
Cerrar pestañas abiertas.
Hacer uso en el uso del ratón.
Introducirse en el uso de la PDI.
Hacer uso en el uso del teclado.
Hacer uso de pantallas táctiles para actividades interactivas.

### 1º y 2º EP

Manejar de forma básica los diferentes dispositivos electrónicos (ordenador, tableta, miniportátil).
Resolver actividades en el panel interactivo, haciendo uso del lápiz táctil.
Crear carpetas, abrir programas, eliminar archivos.
Controlar la sección táctil y el desplazamiento por la pantalla.
Utilizar el teclado (letras, números, mayúsculas, botón de borrar e intro).
Usar herramientas educativas de forma guiada.
Aprender a buscar información simple en un buscador.
Desarrollar mapas mentales y pequeños esquemas gráficos con procesadores de texto básicos (Word) y aplicaciones para el desarrollo de presentaciones (canva, power point, prezi...), de forma guiada.

### 3º y 4º EP

Usar y gestionar diferentes páginas de interés (correo personal, aula virtual, Teams, web del colegio, revista digital galimatías).
Iniciarse en el uso de las herramientas office 365.
Gestionar herramientas básicas para la grabación de audio, vídeo y fotografía.
Elaborar documentos sencillos de texto, usando diferentes técnicas y herramientas.
Utilizar de manera autónoma y responsable las tabletas.
Usar de herramientas educativas de forma autónoma.
Entrar a videollamadas por Teams, participar en el chat, uso de comandos (levantar la mano, activar el micrófono).
Desarrollar presentaciones y exposiciones a través de aplicaciones destinadas para ello (canva, power point, prezi...) y textos sencillos a través de procesadores de texto.
Realizar búsquedas web sencillas cada vez de forma más autónoma.
Desarrollar textos cada vez más complejos a través de procesadores de texto incluyendo imágenes.
Comenzar a usar OneDrive.

## 5º y 6º EP

Buscar información e imágenes en la web.
Avanzar y retroceder en páginas.
Seguir un enlace.
Manejar el correo electrónico (abrir un mensaje, adjuntar un archivo, redactar, reenviar, descargar un adjunto).
Usar un procesador de texto (redactar, insertar tablas, hacer columnas, tabuladores, insertar imágenes, numeración de páginas, guardar un texto, exportar a pdf).
Utilizar de forma autónoma el aula virtual.
Hacer presentaciones power point.
Gestionar carpetas y archivos tanto en USB como en memorias externas.
Conocer los riesgos de la tecnología y de las redes sociales, y como evitarlos o minimizarlos.
Desarrollar gráficos para la presentación visual de tareas.
Realizar investigaciones cada vez más complejas buscando el contraste entre las distintas fuentes.
Desarrollar actividades interactivas a través de aplicaciones de autor (Jclick...) para niveles inferiores (ApS).
Elaborar textos y noticias para la revista Galimatías.
Organizar la información dada en tablas a través de aplicaciones tipo Excel.
Resumir información a través de procesadores de texto.

### B.3. Desarrollo profesional.

El personal docente utiliza actualmente la herramienta web de autoevaluación de la competencia digital del profesorado, que se encuentra en el siguiente enlace <https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es> para comprobar cuál es su nivel, en las cuatro dimensiones de la competencia digital que se contemplan:



1. Dimensión técnica. Conocimiento de las tecnologías.
2. Dimensión didáctica metodológica. Uso didáctico.
3. Dimensión profesional y de gestión.
4. Dimensión actitudinal y sociocultural.

En función de los resultados se organiza la planificación de las actividades de formación.

Actualmente cuenta con formación en el uso educativo de las TIC de un nivel medio-alto.

A partir del próximo curso se utilizará la herramienta “Selfie for teacher” para saber el nivel de competencia digital.

Al finalizar el curso, atendiendo a una línea metodológica de TIC, se trasladarán las necesidades de formación al CFIE quién planifica y organiza formación en función de las necesidades del profesorado y del centro.

Con su oferta de formación a lo largo del curso, que se hace llegar puntualmente a todo el profesorado, con la participación en cursos online y el plan provincial de apoyo TIC, contamos con las estructuras organizativas y de apoyo necesarios para coordinar esas necesidades formativas, que favorecen propuestas de mejora de procesos de enseñanza/aprendizaje con contextos digitales y la organización didáctica, educativa y tecnológica del centro.

Al inicio de curso, el personal docente de nueva incorporación participará en esos cursos de formación para el desarrollo profesional y su adaptación al aula, y hacer uso de las herramientas que utilizamos en el centro: aula virtual.

La directora, en las tareas de administración, utiliza los programas COLEGIOS y GECE , la aplicación Hermes, así como las aplicaciones del correo corporativo de la Junta de Castilla y León que figuran en el Stilus para la gestión del centro y las que figuran en la zona de usuarios: memoria, inventario TIC, necesidades TIC, PGA...

Actualmente están digitalizados algunos documentos del centro como son las programaciones didácticas, los documentos oficiales (Historiales y expedientes académicos), los informes de los alumnos, las actas, la elaboración de horarios, la información a las familias, los inventarios, el préstamo de equipamiento...

El profesorado utiliza también el programa COLEGIOS para la evaluación y los boletines de notas, y las responsables de las bibliotecas utilizan el programa Abies.

Se hace uso de las TIC en la gestión académica: evaluación y boletines de notas (Programa Colegios-profesor), control de asistencia (Programa Colegios), actas de evaluación, de coordinación y CCP, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de tutorías, de actividades extraescolares, complementarias...

#### B.4. Procesos de evaluación.

- Procesos de educativos.

Para saber el grado de consecución de los objetivos planteados, se evaluarán de cada alumno cada uno de los objetivos correspondientes al curso, registrando si se han conseguido o no dichos objetivos o si están en proceso.

EDUCACIÓN INFANTIL			
ALUMNO/A:	Conseguido	En proceso	No conseguido
Conocer las partes de un ordenador.			
Saber encender y apagar un ordenador.			
Seleccionar iconos para ejecutar programas.			
Cerrar pestañas abiertas.			
Hacer uso en el uso del ratón.			
Introducirse en el uso de la PDI.			
Hacer uso en el uso del teclado.			
Hacer uso de pantallas táctiles para actividades interactivas.			

1º y 2º EP	Conseguido	En proceso	No conseguido
<b>ALUMNO/A:</b>			
Manejar de forma básica los diferentes dispositivos electrónicos (ordenador, tableta, miniportátil).			
Resolver actividades en el panel interactivo, haciendo uso del lápiz táctil.			
Crear carpetas, abrir programas, eliminar archivos.			
Controlar la sección táctil y el desplazamiento por la pantalla.			
Utilizar el teclado (letras, números, mayúsculas, botón de borrar e intro).			
Usar herramientas educativas de forma guiada.			
Aprender a buscar información simple en un buscador.			
Desarrollar mapas mentales y pequeños esquemas gráficos con procesadores de texto básicos (Word) y aplicaciones para el desarrollo de presentaciones (canva, power point, prezi...), de forma guiada.			

3º y 4º EP	Conseguido	En proceso	No conseguido
<b>ALUMNO/A:</b>			
Usar y gestionar diferentes páginas de interés (correo personal, aula virtual, Teams, web del colegio, revista digital galimatías).			
Iniciarse en el uso de las herramientas office 365.			
Gestionar herramientas básicas para la grabación de audio, vídeo y fotografía.			
Elaborar documentos sencillos de texto, usando diferentes técnicas y herramientas.			
Utilizar de manera autónoma y responsable las tabletas.			
Usar de herramientas educativas de forma autónoma.			

Entrar a videollamadas por Teams, participar en el chat, uso de comandos (levantar la mano, activar el micrófono).			
Desarrollar presentaciones y exposiciones a través de aplicaciones destinadas para ello (canva, power point, prezi...) y textos sencillos a través de procesadores de texto.			
Realizar búsquedas web sencillas cada vez de forma más autónoma.			
Desarrollar textos cada vez más complejos a través de procesadores de texto incluyendo imágenes.			
Comenzar a usar OneDrive.			

5º y 6º EP	Conseguido	En proceso	No conseguido
<b>ALUMNO/A:</b>			
Buscar información e imágenes en la web.			
Avanzar y retroceder en páginas.			
Seguir un enlace.			
Manejar el correo electrónico (abrir un mensaje, adjuntar un archivo, redactar, reenviar, descargar un adjunto).			
Usar un procesador de texto (redactar, insertar tablas, hacer columnas, tabuladores, insertar imágenes, numeración de páginas, guardar un texto, exportar a pdf).			
Utilizar de forma autónoma el aula virtual.			
Hacer presentaciones power point.			
Gestionar carpetas y archivos tanto en USB como en memorias externas.			

Conocer los riesgos de la tecnología y de las redes sociales, y como evitarlos o minimizarlos.			
Desarrollar gráficos para la presentación visual de tareas.			
Realizar investigaciones cada vez más complejas buscando el contraste entre las distintas fuentes.			
Desarrollar actividades interactivas a través de aplicaciones de autor (Jclick...) para niveles inferiores (ApS).			
Elaborar textos y noticias para la revista Galimatías.			
Organizar la información dada en tablas a través de aplicaciones tipo Excel.			
Resumir información a través de procesadores de texto.			

- Procesos organizativos.

En la memoria de fin de curso, hacemos una valoración del uso del aula virtual por parte del profesorado, así como de los alumnos, de los recursos y actividades subidas y de su utilidad en la actividad docente.

En el próximo curso se hará esa valoración a través de formularios “Forms” que se elaborará para tal fin, para el profesorado, alumnado y familias, tanto del aula virtual como de las herramientas que el correo corporativo de la Junta de Castilla y León ofrece: Teams, correo electrónico, OneDrive...

- Procesos tecnológicos.

Hasta el inicio de este curso, la infraestructura no nos ha permitido poder llevar a cabo las actividades que programábamos para realizar con los alumnos, por la mala conexión existente.

Al haber cambiado ese aspecto en el centro, a medida que la conexión ha ido

mejorando, nos hemos ido planteando un abanico más amplio de posibilidades en relación a las actividades a realizar con el alumnado y a utilizar otras herramientas el profesorado que integren las TIC de forma eficaz en la labor docente.

### B.5. Contenidos y currículos

<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	
<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE</b>
Manejo del ratón	Forma correcta y cómoda de usarlo.
	Movimiento.
	Pulsa el botón izquierdo para seleccionar y ejecutar la acción.
	Pulsa y arrastra para mover elementos.
	Hace doble clic para ejecutar accesos directos del escritorio.
Manejo del teclado	Uso de cursores para mantenerse en la pantalla.
	Uso de teclas concretas.
Usuario	Enciende y apaga el ordenador correctamente.

<b>1º y 2º EP</b>	
<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE</b>
Uso del teclado	Localización de las letras.
	Escritura para completar actividades.
	Uso de la tecla “Intro” para ejecutar acciones.
	La tecla “May” para obtener letras mayúsculas.
Programas	Búsqueda de enlaces en el menú, inicio-programas.
	Programa de dibujo simple para unos primeros trazos: puede ser Paint.
	Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.
	Uso de la PDI.
Usuario	Buscar aplicaciones a través del menú-inicio-programas...

<b>3º y 4º EP</b>	
<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE</b>
Manejo del ratón	Botón derecho para obtener propiedades.
	Uso completo del ratón.
Manejo del teclado	Localización de todas las letras y aumento de la velocidad de escritura..
	Obtención de símbolos básicos incluidos en el teclado: ¿? ¡! ()..
	Uso de la tecla “AltGr”.

Programas	Procesador de textos sencillo: Word, selección de fuentes, tamaños, copiar, pegar, negrita, cursiva, subrayado, centrar, alinear, justificar, seleccionar un texto, seleccionar todo y deshacer.
	Programa para dibujos sencillos. Puede ser Paint.
	Navegación en internet en páginas propuestas por el profesorado, mediante enlaces que figuren de un documento o en el escritorio.
	Usa y gestiona diferentes páginas de interés.
	Se conecta a video llamadas por Teams, participando en el chat y usando los comandos.
	Desarrolla presentaciones y exposiciones a través de aplicaciones destinadas para ello, y textos sencillos a través de procesadores de texto.
	Realiza búsquedas web sencillas.
	Saber si el ordenador tiene un antivirus instalado.
Usuario	Manejar correctamente un USB.
	Saber analizar el USB en busca de antivirus, y saber eliminarlos si los hubiera.
	Elabora documentos de texto, usando diferentes técnicas y herramientas e incluyendo imágenes.
	Abrir archivos ya existentes en la carpeta “Mis documentos”.
	Guardar archivos en la misma carpeta.
	Crear una nueva carpeta en “Mis documentos” para guardar y abrir archivos.
	Sabe renombrar una carpeta de archivos.
	Gestiona herramientas básicas para la grabación de audio, vídeo y fotografía.
	Conocimiento del vocabulario técnico que designa los elementos con los que trabaja habitualmente.
	Utiliza de manera autónoma y responsable las tabletas.
Usa herramientas educativas de forma autónoma.	

<b>5º y 6º EP</b>	
<b>CONTENIDOS</b>	<b>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE</b>
Manejo del teclado	Uso completo del teclado incluyendo algunos comandos para facilitar el trabajo.
Programas	Copiar, cortar y pegar fragmento de texto, modificando su formato (tipo de letra, tamaño, negrita...).



	Manejo de programas sencillos de diseño y/o retoque fotográfico, con modificación de tamaño de la imagen, así como realizar recortes y efectos.
	Descomprensión y comprensión de archivos.
	Uso de procesador de textos.
	Utiliza de forma autónoma el aula virtual.
	Hace presentaciones power point.
	Desarrolla gráficos y tablas para la presentación visual de las tareas.
	Desarrolla actividades interactivas a través de aplicaciones de autor (Jclik..) para utilizar con niveles inferiores (ApS: Aprendizaje y Servicio).
Usuario	Uso de los buscadores de Internet.
	Organiza los favoritos.
	Busca información e imágenes en la web.
	Conocer los riesgos de la tecnología y de las redes sociales, y como evitarlos o minimizarlos .
	Realizar investigaciones cada vez más complejas, contrastando la información con otras fuentes.
	Avanza y retrocede páginas.
	Sigue un enlace.
	Maneja el correo electrónico: abrir mensajes, adjuntar y descargar archivos, redactar, enviar y reenviar.
	Gestiona carpetas y archivos en USB y en disco duro.
	Escanea imágenes y hace modificaciones.
	Reconoce las partes de un ordenador, sus periféricos y las funciones y propiedades básicas de ellos.

**Criterios para la selección de contenidos:**

- Adaptados al nivel del alumnado.
- Que les permita alcanzar la competencia digital.
- Páginas fiables.
- Mínima publicidad.

La secuenciación y clasificación será por etapas.

También, a la hora de elegir y compartir recursos didácticos se tienen en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS PARA COMPARTIR RECURSOS	1	2	3	4	5
<b>Calidad</b> de los contenidos: veracidad, exactitud, presentación equilibrada de ideas, y nivel adecuado de detalle.					
<b>Adecuación</b> de los objetivos de aprendizaje: coherencia entre los objetivos, actividades, evaluaciones, y perfil del alumnado					
<b>Feedback</b> (retroalimentación) y adaptabilidad: contenido adaptativo o feedback dirigido en función de la respuesta de cada alumno/a y su estilo de aprendizaje.					
<b>Motivación:</b> capacidad de motivar y generar interés en un grupo concreto de alumno/as.					
<b>Diseño y presentación:</b> el diseño de la información audiovisual favorece el adecuado procesamiento de la información.					
<b>Usabilidad:</b> facilidad de navegación, interfaz predictiva para el usuario y calidad de los recursos de ayuda de la interfaz.					
<b>Accesibilidad:</b> el diseño de los controles y la presentación de la información está adaptada para discapacitados y dispositivos móviles.					
<b>Reusabilidad:</b> capacidad para usarse en distintos escenarios de aprendizaje y con alumno/as de distintos bagajes					
<b>Cumplimiento de estándares:</b> adecuación a los estándares y especificaciones internacionales.					

1-Muy bajo

5- Muy alto

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

**Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).**

Se facilitan los sistemas de comunicación presencial y virtual tanto en la clase como fuera de ella, con el alumnado, entre el profesorado y con las familias, a través de plataformas de colaboración: página web del centro, aula virtual, escritorio de educa, correo electrónico, Teams..., tal y como figura en el Plan de Contingencia.

Se utilizan las tecnologías de forma planificada, estructurada y sistemática, sacando el máximo provecho a los recursos de que dispone el centro, para fomentar y facilitar la comunicación e interacción institucional con los usuarios de los servicios educativos y administrativos:

- Teams, para reuniones entre el profesorado, para clases online con alumnos que han estado confinados y reuniones con las familias.
- Correo electrónico, para comunicaciones entre el profesorado, con las familias y con los alumnos
- Aula virtual, para trabajar con los alumnos.

### **B.7. Infraestructura**

▪ Nuestro equipamiento informático es adecuado, aunque la mayoría de los dispositivos son antiguos.

Recientemente nos han concedido un panel digital que se ha instalado en el aula de 1º, 2º y 3º de educación primaria de Soncillo.

32

Desde hace 5 años contamos con 16 tabletas para el uso de los alumnos.

También contamos desde el curso pasado con 5 mini pc Hp probook, concedidos por la Junta de Castilla y León.

El reparto general de los dispositivos es el siguiente:

#### **a. Ordenadores**

- Un ejemplar por aula.
- En la biblioteca de Soncillo
- Dos en el despacho de dirección.

#### **b. Proyector y pizarras digitales interactivas**

- En el aula de usos múltiples de Pedrosa.
- En el aula de los mayores de Pedrosa.

- En el aula de los mayores de Soncillo.
- En la biblioteca de Soncillo.
- Panel digital en el aula de 1º, 2º y 3º de Soncillo.

Este reparto se hace teniendo en cuenta las necesidades de cada aula y en función del número de alumnos, haciendo un reparto proporcional, teniendo tanto el profesorado como el alumnado de ambas localidades los mismos recursos a su alcance.

Para el alumnado se dispone de tabletas. Cada una de ellas está asignada a los mismos alumnos a lo largo del curso, para tener configuraciones específicas de acceso individualizado y para garantizar su cuidado.

Se renuevan los equipos, cuando la administración dota a los centros de recursos y en nuestro caso, el Ayuntamiento de la Merindad de Valdeporres ha colaborado con el centro, adquiriendo material informático para el colegio de dicha localidad.

El Ayuntamiento de Valle de Valdebezana está estudiando la posibilidad de dotar a todos los alumnos del colegio de Soncillo de una tableta.

### **PEDROSA DE VALDEPORRES**

- 5 tabletas.
- Aula de Plástica y Música: un ordenador de mesa de pantalla plana, dos altavoces y un SAI (todo funciona correctamente).
- Aula de primaria: un portátil y una pizarra digital.
- Aula de educación infantil: un portátil.
- Biblioteca: fotocopiadora Canon.
- Aula de usos múltiples: una pizarra digital, un ordenador de mesa de pantalla plana, dos altavoces y un SAI que funcionan correctamente. También una impresora a color canon, que no funciona bien.

### **SONCILLO**

- 11 tabletas.
- 5 mini portátiles hp probobook.

- Biblioteca: un ordenador, una pizarra digital, un escáner y una fotocopiadora canon; todo funciona correctamente.
- Aula de educación infantil: un ordenador de mesa con pantalla plana, que va muy lento.
- Aula de 1º, 2º y 3º: un ordenador portátil y un panel digital.
- Aula de 4º, 5º y 6º: un ordenador de mesa, una pizarra digital, un proyector y dos altavoces, que todo funciona correctamente.
- Aula de usos múltiples: un ordenador portátil y un cañón, que funcionan correctamente.
- Dirección: un ordenador de mesa de pantalla plana, un ordenador portátil para la gestión, un SAI y una fotocopiadora canon, que funcionan correctamente.

### **B.8. Seguridad y confianza digital**

Se dinamizará el uso seguro de las TIC en el centro, promocionando y difundiendo su buen uso en la educación, mediante la organización de talleres, charlas... informando y sensibilizando sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que se pueden enfrentar al navegar por internet, a través de talleres de seguridad en internet que serán impartidos en el centro por las fuerzas de seguridad del Estado, al alumnado y a sus familias, dentro del Plan Director, y ofreciendo ayuda ante situaciones no deseadas, usurpaciones de identidad, comportamientos inadecuados o contenidos inapropiados o ilegales, así como ante cualquier otra situación incómoda encontrada en internet.

Para garantizar la seguridad y protección de datos, cada vez que hay una incidencia y/o avería en alguno de los ordenadores de gestión, el servicio técnico se desplaza al centro para hacer las gestiones oportunas in situ, siempre en presencia de un maestro/a o de la directora. Los equipos no salen del centro.

Cuando hay que desechar algún equipo, se formatea, garantizando así su vaciado de información. Posteriormente se lleva a un punto limpio.

Por otra parte, todos los equipos de la sala de informática y de la sala de profesores tienen dos usuarios. Su mantenimiento corre a cargo del responsable TIC.

- Usuario administrador o profesor (instalación de programas).
- Usuario alumno (no permite la instalación de programas).

Al final de cada curso, se solicita al profesorado responsable de cada dispositivo, que haga un vaciado de material, para dejarlos en óptimas condiciones de cara al inicio del siguiente curso.

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

Al inicio de cada curso se modifican las contraseñas de acceso a ciertos recursos digitales didácticos (Licencias SM).

Se entrega al profesorado los *pendrive* de la editorial con la que se trabaja, con recursos didácticos. Cada maestro/a es responsable de su custodia hasta final de curso, que se vuelven a entregar a la directora.

La directora realiza semanalmente copias de seguridad en un disco duro externo, así como en un segundo ordenador, de las aplicaciones y programas de gestión GECE y Colegios.

El profesorado también hace copias de seguridad en *pendrives* o discos duros externos del material y documentación importante.

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

Toda la información digitalizada de los alumnos que el profesorado crea a lo largo del curso, se entrega a la directora al final de curso, quién la custodia y guarda en el despacho de dirección en distintos dispositivos de administración (ordenadores y disco

duro externo), así como los expedientes, informes, actas y el resto de información del alumnado.

La directora también lleva un registro de todas las contraseñas de los dispositivos y programas de gestión, custodiándolo en el despacho de dirección, que siempre que no se está en él, está cerrado con llave.

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

La directora envía por correo electrónico a todo el profesorado del CRA la nueva normativa de seguridad y protección de datos, según llega la información a la dirección, para ser conocedores puntualmente de ella y cumplir con la normativa vigente.

**C. PLAN DE ACCIÓN**

**C.1. Objetivos del plan de acción.**

<b>DIMENSIÓN EDUCATIVA</b>
Utilizar las TIC como medio de perfeccionamiento de la actividad docente y para reforzar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Participar en programas de formación (presencial y a distancia) así como proyectos de innovación e investigación relacionados para el uso pedagógico de estos medios.
Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades y/o participar en debates, chats, foros, etc. a través de internet.
Emplear y utilizar los ordenadores, tabletas... para las tareas generales y cotidianas del centro: programaciones, evaluación, informes, horarios, actividades, etc.
Diseñar y utilizar programas de apoyo a alumnos con necesidades educativas especiales aprovechando las TIC.



<b>DIMENSIÓN ORGANIZATIVA</b>
Fomentar el uso de programas y software educativo en la planificación diaria de clase.
Elaborar informes, formularios, fichas de evaluación, horarios, fichas, programaciones, y demás trabajo cotidiano del centro con el ordenador.
Participación en grupos de trabajo, seminarios, proyectos de formación relacionados con el uso pedagógico de estos medios.
Mantener una adecuada comunicación con las familias de nuestro alumnado a través de la web del colegio, aula virtual y las herramientas del correo corporativo de la Junta de Castilla y León.
<b>DIMENSIÓN TECNOLÓGICA</b>
Alcanzar las competencias digitales y las destrezas necesarias para el desarrollo de la integración de las TIC en el centro.
Divulgar materiales y experiencias educativas realizadas en el centro, a través de la web.
Sacar el máximo provecho a los recursos que nos ofrece la cuenta de correo electrónico corporativo de la JCYL (OneDrive, aula virtual...).
Potenciar la elaboración y creación de sus propios materiales didácticos a través de aplicaciones multimedia, sitio Web...

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

La comisión TIC es la encargada de la elaboración y revisión del presente Plan TIC.

Al ser un centro pequeño, está formada por todos los miembros del claustro.

Se reunirá mensualmente, coincidiendo con la celebración de la CCP. También de forma extraordinaria, siempre que lo solicite alguno de sus miembros.

Se podrá invitar en calidad de expertos a profesionales del sector: maestro colaborador del Plan provincial de apoyo a las TIC, coordinadores de formación del CFIE, personal del área de programas...

**FUNCIONES DE LA RESPONSABLE TIC**

Proponer los procesos para la elaboración del Plan.

Diseñar y desarrollar la participación de los miembros de la comunidad educativa en el Plan.

Realizar el seguimiento de implantación del plan una vez informado, acordado y aprobado por los órganos competentes.

Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.

Recopilar, distribuir, organizar y custodiar la información relativa a la estrategia TIC del centro.

Desarrollar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado, como ya figuran en el Plan de contingencia.

Canalizar el flujo informativo entre los responsables del Plan de apoyo de la Dirección Provincial y el centro.

**FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

Realizar y revisar el documento.

Canalizar la mejora y adaptación del plan al desarrollo del currículum, las necesidades didácticas y tecnológicas.

Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el centro e intercentros.

Apoyar y orientar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.

Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos del alumnado, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.

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

#### **Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.**

Una vez aprobado el Plan, se implementará y en cada CCP se hará un seguimiento de su desarrollo, haciendo las modificaciones oportunas, registrándolo en las actas y haciendo una valoración global en la memoria de final de curso.

#### **Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.**

Será tratado como punto del orden del día en las reuniones extraordinarias de Claustro y Consejo Escolar para su aprobación, si procede, pudiendo hacer todos los miembros competentes las aportaciones oportunas, que quedarán reflejadas en las actas de dichas reuniones.

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

La difusión del centro al exterior se hará a través de la página web <http://crarosachacel.centros.educa.jcyl.es>, manteniéndola actualizada, tanto en la parte general como en los espacios de cada área.

En ella, en un lugar específico, se publicará este Plan TIC, el mismo en el que está publicado el Proyecto educativo, ya que este plan está vinculado con los documentos y planes institucionales del centro.

La difusión entre el profesorado será también a través de la página web del centro, de la que se hará referencia en el primer claustro que se celebre en el inicio de curso, en el que también se informará del Plan de Contingencia, así como del Plan de Acogida.

La directora informará en las reuniones del Consejo Escolar, a las AMPA y en las reuniones generales de inicio de curso.

A su vez, los tutores/as, en las reuniones generales con las familias que se celebran periódicamente, darán la información necesaria.

La información al alumnado sobre el Plan TIC se realizará a través de los tutores y maestros/as responsables de cada grupo.

Se actualizan las hojas informativas de cada aula, en la que constarán todos los medios TIC de cada espacio; se informa del uso correcto de su utilización y del modo de proceder ante posibles incidencias. Hay un cartel en cada aula con las normas de uso.

Durante las jornadas de acogida de inicio de curso se dedicará un tiempo específico a la información y formación sobre el Plan y a la recogida de demandas entre el profesorado para desarrollar cuantas acciones sean necesarias para impulsarlo.

También se tendrán en cuenta las aportaciones y sugerencias del alumnado y de las familias.

ACTUACIONES	CURSO 21-22	CURSO 22-23	CURSO 23-24
Diseñar el Plan de integración de las TIC.			
Dar a conocer el plan TIC al profesorado y consejo escolar.			
Recibir la acreditación TIC´.			
Realizar actividades de formación del profesorado en el uso de las TIC en las aulas del CRA.			
Aplicación del Plan en el centro.			
Búsqueda de recursos y programas educativos.			
Alfabetización digital de las familias.			
Integración de las familias en el proceso de puesta en marcha del Plan.			
Fomentar el Plan de acogida digital del profesorado nuevo del CRA.			
Digitalización de la gestión del Centro escolar.			
Alfabetización digital de los alumnos.			
Dotación de recursos digitales a las aulas.			

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

- **ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.**

#### GESTIÓN DE CONTRASEÑAS

Con el fin de atender a todas las medidas de seguridad, nos planteamos crear un registro único y centralizado para los equipos, elaborando un protocolo para el alta de las credenciales y patrón de contraseñas, y el proceso para volverlas a solicitar en caso de olvido o pérdida.

Esas credenciales y contraseñas quedarán en custodia de la directora en el despacho de dirección, con acceso también al profesorado responsables del área.

#### ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:

- Definición del protocolo de creación de credenciales.
- Información al profesorado de los métodos de acceso a los servicios y la obligación de custodiar las credenciales.
- Información al profesorado del proceso a seguir para la solicitud de nuevas credenciales en caso de olvido o pérdida.

42

- **ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.**

#### SELECCIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS TIC

Creación de un catálogo de recursos TIC que han sido eficaces en su empleo didáctico. Este catálogo será consensuado.

#### ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:

- Recogida de los recursos TIC empleados en los diferentes cursos y áreas.
- Planteamiento de aplicaciones alternativas.
- Creación y publicación de un catálogo de aplicaciones.

▪ **ÁREA 3: Desarrollo profesional.**

DIAGNÓSTICO INICIAL: IMPLEMENTACIÓN DE LA HERRAMIENTA SELFIE.

Implementar un proceso externo de autoevaluación inicial del contexto tecnológico, que nos permita obtener datos sobre el nivel del profesorado y alumnado, para crear un diagnóstico inicial y tener un punto de partida.

Realizar un Plan de formación en los aspectos más deficitarios.

Cuestionario SELFIE para alumnos y profesores.

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:

- Registro en la plataforma de la herramienta (<https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital>).
- Realización de las seis etapas establecidas por la herramienta.
- Análisis de datos y su incorporación a este plan.
- Realizar planes de formación.

▪ **ÁREA 4: Procesos de evaluación.**

IMPLANTAR HERRAMIENTAS DIGITALES DE EVALUACIÓN

Crear de forma consensuada los formularios de evaluación, haciendo partícipe a toda la comunidad educativa.

Hacer uso de los registros de cada aplicación para ver el número y frecuencia de usuarios (en Teams, Insig; en el aula virtual, el número de usuarios; en la página web, el número de visitas...).

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:

- Elaborar los formularios “Forms” para cada sector implicado.
- Llevar registro del proceso.
- Analizar y contrastar resultados.

▪ **ÁREA 5: Contenidos y currículos.**

Establecimiento de los indicadores de logro de la competencia digital en cada nivel educativo, actualizándolo con la nueva Ley de Educación, cuando proceda.

Creación de materiales didácticos propios para el proceso de enseñanza.

Selección de un repositorio de recursos y materiales en los distintos niveles.

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:

Registros de calificación de los indicadores de logro.

Inclusión de los recursos en espacios digitales del centro (OneDrive, Teams...) para su utilización por el alumnado y el profesorado.

▪ **ÁREA 6: colaboración, trabajo en red e interacción social.**

CREAR UN GRUPO DE COMUNICACIÓN CON LA HERRAMIENTA KAIZALA
Agilizar y dinamizar las comunicaciones entre la escuela y las familias, utilizando esta herramienta, perteneciente al grupo de aplicaciones de la plataforma Office 365, fomentando el empleo de las tecnologías.
<p>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despliegue de la estructura de Kaizala mediante el empleo de la cuenta de centro Office 365.</li> <li>- Formación del profesorado y familias que tendrán acceso al servicio y a la aplicación desde dispositivos de escritorio o móviles.</li> </ul>

▪ **ÁREA 7: infraestructura.**

MANTENIMIENTO
Comunicación y registro de incidencias. Cumplimiento de responsabilidades.
<p>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar un registro de incidencias de forma detallada: fecha, dispositivo, quién lo repara (CAU o técnico).</li> <li>- Análisis del cumplimiento de responsabilidades asignadas al profesorado.</li> </ul>

▪ **ÁREA 8: seguridad y confianza digital.**

MEDIDAS Y ACTUACIONES DE SEGURIDAD
Consentimiento informado del tratamiento de la imagen y la voz. Normas relacionadas con el uso de medios digitales reflejados en el RRI. Talleres de concienciación sobre el uso seguro de las TIC. Contraseñas de acceso a plataformas y aplicaciones del centro. Contraseñas de acceso a los ordenadores del profesorado y gestión. Copias de seguridad.
<p>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recogida de autorizaciones de las familias.</li> <li>- Normas para el buen uso de dispositivos.</li> <li>- Procedimiento de actuación en caso de acoso o ciberacoso.</li> <li>- Formación para el alumnado y las familias.</li> <li>- Contraseñas específicas para acceder a cada ordenador.</li> <li>- Copias de seguridad semanales de los programas de gestión.</li> </ul>



## D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

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

La evaluación del Plan TIC del centro pretende facilitar la comunicación y retroalimentación de la información.

Los resultados de la evaluación permitirán optimizar los procesos formativos y educativos de los próximos cursos.

El objeto principal de la evaluación se centra en los resultados e impactos del programa, así como en la calidad de los procesos implicados en la consecución de estos resultados.

Más concretamente, destacan las estrategias que se enumeran a continuación:

45

Conocer las percepciones y opiniones de las personas implicadas.	Con cuestionarios “Forms” que se realicen a tal fin.
Valorar el impacto curricular de la implantación y desarrollo del Plan.	Motivación y desarrollo de actividades por parte del alumnado.
Valorar la influencia de la utilización didáctica de las nuevas tecnologías en los resultados académicos y en las capacidades básicas del alumnado.	Valorándolo en las sesiones de evaluación trimestral y final, con los resultados académicos.
Concretar el grado de adaptación del alumnado a los nuevos procesos de enseñanza aprendizaje.	Valorando el nivel de participación y el resultado de las actividades llevadas a cabo con el alumnado.
Determinar cuáles son las principales incidencias producidas cada curso académico para subsanarlas.	Llevando un registro de las incidencias producidas en un documento realizado para tal fin, en el que figura fecha de incidencia y de subsanación, y analizando dichas incidencias.

<p>Detectar los aspectos del Plan TIC, susceptibles de mejora.</p>	<p>Llevando un registro cada maestro de los aspectos que se consideren susceptibles de mejora, tratando dicho aspectos en las reuniones oportunas. Aquellos que trasmitan el resto de los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>Hacer una valoración de cada objetivo, con su grado de consecución.</p>	<p>En cada reunión mensual y en las sesiones de evaluación.</p>

Más herramientas que se pueden utilizar para la autoevaluación:

- registro de incidencias
- cuestionarios
- encuestas realizadas por la Junta de Castilla y León
- visitas en sitio web y plataformas
- datos de registro de actividades
- resultados.

Destinatarios: familias, alumnos y profesorado del centro.

Responsables de recogida de información: Comisión TIC y directora.

Los resultados de la información recogida serán incluidos en la memoria final del curso.

**D.2. Indicadores de evaluación del plan:**

<p><b>C E N T R O</b></p>	<p>Dotación de material y acceso a la red en todas las aulas.</p> <p>Visitas recibidas en la página web del centro.</p> <p>Empleo de las PDI.</p> <p>Uso de las tabletas.</p> <p>Uso de las herramientas corporativas de la página de la JCyL.</p>
---	--

<b>A L U M N A D O</b>	<p>Uso de las Tablet.</p> <p>Sesiones con PDI y/o panel digital.</p> <p>Trabajos digitales.</p> <p>Grado de autonomía en su uso.</p> <p>Cuidado y uso responsable.</p>
<b>P R O F E S O R A D O</b>	<p>Uso de las TIC en la práctica docente.</p> <p>Pautas de gestión de las TIC en el centro.</p> <p>Distribución de responsabilidades.</p> <p>Elaboración de materiales en formato electrónico.</p> <p>Aportaciones al servicio de centro.</p> <p>Participación en cursos de formación o planes de formación.</p> <p>Información a las familias.</p>

### D.3. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

- En relación al alumnado.

Se realizará un documento excell en el que figuren los objetivos correspondientes a cada curso/clase con el listado de alumnos, para poder registrar si se han conseguido o no dichos objetivos o si están en proceso.

- En relación al profesorado.

Uso del aula virtual.
Actualización de los recursos del aula virtual.
Elaboración de materiales en formato electrónico.
Uso de las TIC en la práctica docente.
Participantes en el itinerario TIC del Plan de Formación.

- En relación a la directora.

Se valorará por parte del claustro y del consejo escolar la implementación de este Plan, así como los procesos organizativos y tecnológicos llevados a cabo para su desarrollo y seguimiento.

- En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,...)

En las reuniones con las familias se les invitará a que den su opinión sobre el uso de las TIC por parte de sus hijos en casa, transmitiendo su opinión sobre el desarrollo e implementación de las mismas, así como de los aspectos que consideren oportunos de mejora.

## **E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC**

---

48

Una vez aprobado el plan, si procede, y teniendo presente que actualmente ha mejorado la conexión con respecto a los cursos anteriores, nos pondremos a trabajar más a fondo en ello para intentar sacar el máximo provecho a todos los recursos digitales del centro, ya que hasta ahora no ha sido posible.

Con el registro de incidencias y las opiniones de todos los implicados, corregiremos las deficiencias que se vayan detectando, e iremos modificando el plan con el fin de mejorarlo y de que refleje la realidad del centro.

También se obtendrá información a través del documento DAFO de la aplicación Selfie en la que estamos participando actualmente, donde se reflejarán las fortalezas y debilidades del profesorado y del alumnado.

A partir de esos resultados, se planteará un listado de aspectos a mejorar para recibir una formación que de respuesta a esas debilidades detectadas.

Todas las valoraciones se incluirán en la memoria de fin de curso y se incluirán como propuestas de mejora en la PGA del siguiente.

DILIGENCIA para hacer constar que este Plan ha sido aprobado por unanimidad por el Claustro de profesores en la sesión extraordinaria celebrada para tal fin, el miércoles 30 de marzo, y por el Consejo Escolar, el viernes 1 de abril de 2022.