



C.R.A. CAMPOS DE GÓMARA

# PLAN TIC 2021-2022

## C.R.A. CAMPOS DE GÓMARA

(Gómaras, Serón de Nágima, Borobia, Deza).

## ÍNDICE

0.INTRODUCCIÓN.

A.PROPÓSITOS Y METAS.

B. MARCO CONTEXTUAL.

C. PLAN DE ACCIÓN.

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC.

ANEXOS.

## INTRODUCCIÓN

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son todos aquellos recursos, herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y compartir la información mediante diversos soportes tecnológicos, tales como: ordenadores, pantallas digitales, pizarras digitales, tablets, teléfonos móviles, televisores, reproductores portátiles de audio y video o consolas de juego.

La escuela debe de asumir esta realidad adoptando el uso de estas nuevas herramientas en la actividad docente diaria, sin olvidar la transmisión de valores relacionados con estos nuevos ámbitos del conocimiento. Así, la aplicación de las TIC en el proceso educativo conlleva un cambio en el modo de trabajo, tanto de los docentes como de los alumnos.

Teniendo presente esta idea se han realizado una serie de actuaciones encaminadas a la implementación de las TIC en todos los campos relacionados con el funcionamiento del centro, tanto didácticos como organizativos. Dentro de estas actuaciones cabe destacar la formación continua del profesorado encaminada a fomentar tanto el conocimiento de las herramientas TIC, como sus diversas aplicaciones didácticas en el aula, permitiendo a los alumnos disponer de una gran cantidad de recursos relacionados con las TIC, favoreciendo su proceso de enseñanza aprendizaje y adaptándose a las características y formas de aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos del centro.

Conocedores del itinerario seguido por el centro en los últimos años y teniendo una firme convicción de que la aplicación de las TIC es un método positivo, tanto para el desarrollo de todas las funciones de cada uno de los colectivos que integran la comunidad educativa, como para implementar de una forma más motivadora e individualizada el proceso de enseñanza aprendizaje, se considera necesario establecer un marco que regule este itinerario y que favorezca su aplicación.

Con el fin de establecer ese marco regulador para desarrollar el presente Plan TIC se tendrá en cuenta la siguiente normativa:

- Constitución Española.
- LOE (Ley orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo)
- LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).

- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 122/2007, de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.
- ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención del nivel de competencia digital “CoDiCe TIC”, en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.

## **A. PROPÓSITOS Y METAS**

### **A.1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO QUE ENMARCAN LOS PROPÓSITOS Y METAS DEL PLAN TIC.**

El C.R.A. Campos de Gómara se trata de un centro de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, con una sección bilingüe en inglés. El horario lectivo comprende desde las 09:00 hasta las 14:00 horas. El centro se caracteriza por una gran diversidad cultural, con gran parte del alumnado inmigrante. Destacan las diferencias en aspectos como: nivel cultural, nivel socioeconómico, diferentes modelos de familia en situación de desventaja, etc.

El centro se encuentra en la provincia de Soria y está formado, actualmente, por cuatro localidades: Deza, Serón de Nágima, Borobia y Gómara, que es el centro de cabecera. Asimismo, cuenta con un claustro de 12 docentes y una matrícula de 38 alumnos y alumnas.

Además, posee diversas infraestructuras relacionadas con las TIC, entre las que cabe citar las siguientes: página web del centro, cuenta de twitter, así como el siguiente equipamiento informático:

- Fotocopiadoras: 5.
- Impresoras: 5.
- Ordenadores: 20.
- Fax: 1

- Panel digital interactivo: 1.
- Pizarras digitales: 4.
- Ordenadores portátiles: 5.
- Ordenadores miniportátiles: 9.
- Proyectoros: 3.
- Tablet: 8.

Cabe destacar que todos los espacios se encuentran conectados a Internet con acceso a través de las claves del Portal de Educación, gracias a que el centro participa en el Proyecto “Escuelas Conectadas”, promovido por la Consejería de Educación. Se hablará más acerca de este aspecto en el desarrollo del presente documento.

## A.2. TRAYECTORIA Y PROCESO ESTRATÉGICO DEL CENTRO PARA LA DEFINICIÓN DEL PLAN TIC.

El centro ha resaltado la importancia del desarrollo de las TIC. A lo largo de los cursos se ha intentado mejorar tanto los recursos digitales como la formación de los docentes que trabajan en el mismo. Además, progresivamente se han instalado pizarras digitales en todas las aulas, se han adquirido tablets, miniportátiles y diversos equipos electrónicos para fortalecer el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Con motivo del confinamiento a causa de la pandemia, se avanzó en el uso de herramientas como Teams o Drive, tanto para mantener un contacto con las familias y el alumnado, como para establecer un método de trabajo alternativo.

En el presente curso escolar, el claustro de profesores ha recibido formación por parte del CFIE sobre Gamificación y su aplicación en el ámbito escolar. Asimismo, se ha motivado al profesorado para que siga formándose a nivel personal en diferentes herramientas, como Drive, Teams o Smile and Learn.

Actualmente, nuestro centro cuenta con una certificación **CoDiCe TIC nivel 3 medio**.

## A.3. PRINCIPIO Y PROPÓSITOS QUE RIGEN EL PLAN TECNOLÓGICO DE CENTRO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA DESDE LAS DIMENSIONES EDUCATIVA, ORGANIZATIVA Y TECNOLÓGICA.

El Presente Plan TIC es el documento que pretende evidenciar nuestra forma de trabajar con las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro. Recoge las estrategias, la organización de recursos y los procesos de enseñanza-

aprendizaje necesarios para conseguir un óptimo desarrollo de la Competencia Digital en el alumnado, contribuyendo de esta forma a su formación integral.

Por lo tanto, tendremos un propósito fundamental: la utilización de las TIC como herramienta habitual de enseñanza-aprendizaje y alcanzar un nivel de Competencia Digital adecuado para que los alumnos consigan desenvolverse de manera correcta en el actual contexto tecnológico-digital. Nos basaremos, para ello, en el uso respetuoso y responsable de las TIC.

#### A.4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN TIC.

##### - Dimensión educativa:

- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Fomentar el uso de las TIC e Internet como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado y centrándonos en unas pautas de visión crítica de búsqueda.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre alumnado y/o profesorado de otros centros.
- Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y cuidado de los medios informáticos.
- Valorar los distintos riesgos de ciberacoso que pueden surgir del uso de las TIC.

##### - Dimensión organizativa:

- Favorecer el uso de las TIC a través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
- Emplear las plataformas DRIVE y TEAMS como medio de trabajo y de comunicación con el resto de los docentes del centro, así como banco de información relevante para la función docente en el centro.
- Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
- Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.
- Integrar este Plan TIC dentro de los objetivos tanto del Proyecto Educativo como Curricular del centro, teniendo su reflejo en la programación general anual.

#### - Dimensión tecnológica:

- Potenciar la formación del profesorado en nuevas metodologías aplicando el uso de las TIC.
- Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.
- Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.
- Formar en las familias el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.
- Potenciar el uso de medios informáticos e Internet como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza- aprendizaje, mediante una metodología activa.
- Establecer normas para un mantenimiento básico del equipo tecnológico.
- Fomentar el uso de la web del centro y TEAMS para establecer un contacto más directo y continuo con la comunidad educativa.

#### A.5. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC EN FUNCIÓN DE LA EVOLUCIÓN SOCIEDUCATIVA Y TECNOLÓGICA.

Anualmente se han ido introduciendo las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora señaladas en la memoria anual del curso establecidas por el claustro de docentes. En el presente curso, presentamos el Plan TIC revisado, intentando conseguir un óptimo desarrollo de la Competencia Digital en nuestra comunidad educativa.

Asimismo, mencionamos a continuación las fases de elaboración, seguimiento y evaluación del presente Plan TIC:

**1ª fase:** Presentación del Plan TIC a la plantilla docente y la comunidad educativa.

**2ª fase:** Detección de las necesidades de formación del profesorado.

**3ª fase:** Incorporación de las propuestas de mejora al Plan TIC.

**4ª fase:** Seguimiento del desarrollo del Plan TIC de centro.

**5ª fase:** Evaluación y propuestas de mejoras para el Plan TIC de centro.

## B. MARCO CONTEXTUAL.

### B.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

#### ▪ ESTRUCTURAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN DEL CONTEXTO TECNOLÓGICO-EDUCATIVO (COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN):

La gestión del contexto tecnológico-educativo parte de la “Comisión TIC”, que se encarga de la planificación y desarrollo de todo lo relacionado con las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.

Dicha Comisión TIC está compuesta por los siguientes integrantes:

- El equipo directivo: director y secretario del centro.
- El coordinador TIC (#CompDigEdu).
- El responsable de medios digitales.
- El responsable de formación.
- Tutora de Educación Primaria de la localidad de Gómar.
- Tutor de la localidad de Serón.

Por otro lado, las **funciones de la Comisión** serán las siguientes:

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.



10. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

Además, contamos con la figura de responsabilidad del **coordinador TIC**, que tiene las siguientes funciones:

#### El coordinador TIC de centro (perfil y funciones):

El rol de coordinador TIC está definido por las tareas, funciones y responsabilidades, que debemos asumir en relación con el uso y la integración de las TIC en las actividades pedagógicas del centro.

Se distinguen tres campos de acción en los cuales se desarrollan las tareas y funciones del Coordinador TIC:

#### **El coordinador como gestor de recursos:**

- Colaborar con el profesorado en el diseño y/o adaptación de lecciones, actividades o unidades que estén integradas al currículo y que hayan sido enriquecidas mediante el uso de la tecnología.
- Fomentar en el profesorado actitudes positivas hacia el cambio.
- Promover herramientas que faciliten compartir conocimientos, intercambiar experiencias y buscando una innovación sistemática.
- Compartir ejemplos de proyectos e ideas que los profesores puedan utilizar en su clase.
- Identificar junto al profesorado las áreas del currículo en las que puedan empezar a integrar la tecnología.
- Analizar junto al profesorado qué fue lo que funcionó, lo que no funcionó y qué modificaciones habría que realizar para mejorar.
- Acercar y facilitar al profesorado material curricular en soportes multimedia y estrategias que permitan su incorporación en la planificación didáctica.

#### **El coordinador TIC como asesor y facilitador:**

- Localizar recursos y estrategias para desarrollar las actividades de aprendizaje.
- Proporcionar guías y tutoriales con instrucciones para realizar las tareas comunes en algunas aplicaciones.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.

- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación de softwares.
- Facilitar el acceso a las TIC, tanto del alumnado como del profesorado, de forma que se incremente el uso de estas.

#### **El coordinador TIC como formador:**

- Elaborar un itinerario formativo para el centro, en colaboración con el CFIE, que dé respuestas a las necesidades del profesorado atendiendo a distintas modalidades formativas, cursos, seminarios, grupos de trabajo, etc.
- Proponer un plan de formación para el profesorado que busque desarrollar las competencias necesarias para facilitar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar el trabajo colaborativo entre todo el profesorado.

#### **EL PLAN TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:**

El centro ha incorporado en los documentos oficiales el tratamiento que se da a las TIC:

- **Proyecto Educativo de Centro:** uno de sus objetivos principales es el fomento del uso de las TIC, dotando tanto al alumnado como al profesorado de los recursos necesarios para tal fin.
- **Programación General Anual:** planteando los siguientes objetivos:
  - Utilizar las metodologías activas en todas las áreas a través de las TIC y llevar a cabo un proyecto de Gamificación.
  - Desarrollar un Plan de Mejora para el desarrollo de nuevas metodologías.
  - Realizar un Plan de Formación de Centro centrado en la Competencia Digital.
  - Rentabilizar los recursos tecnológicos del centro y ampliar su utilización en todas las áreas.
  - Conseguir mayor comunicación e interacción con las familias a través de los medios digitales.
- **Plan de Lectura:** marcaremos un objetivo fundamental: usar las TIC para obtener información, interpretarla y valorar opiniones diferentes. Asimismo, establecemos otros secundarios:
  - Fomentar la utilización de la Plataforma LeoCyL en todos los niveles.
  - Incorporar nuevas aplicaciones y herramientas informáticas para el desarrollo del Plan de Lectura.
- **Reglamento de Régimen Interior:** se establecerán la composición y las funciones de la Comisión TIC y se establecerán las normas de funcionamiento de los medios

informáticos. Asimismo, se especificarán las normas dirigidas al alumnado en la obligación de respetar los materiales del centro y reponer el material dañado por el mal uso intencionado. Por último, se señala el “Ciberbullying” como una manifestación de acoso.

- **Plan de Formación de Centro:** tradicionalmente el centro ha realizado cursos, seminarios y grupos de trabajo relacionados con las TIC.
  - **Programaciones Didácticas y de Aula:** todas las programaciones siguen unos criterios comunes para su elaboración en cuanto a objetivos, metodología y concreción de los elementos transversales, entre los que se encuentran las TIC.
- **ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, RECURSOS TECNOLÓGICO-DIDÁCTICOS, REDES, SERVICIOS, ACCESO, USO Y RESPONSABILIDADES.**

La gestión de los procesos de administración y organización del centro la realiza el equipo directivo, respondiendo a las directrices e indicaciones de los responsables del área de Inspección Educativa y de los distintos programas que se llevan a cabo a través de la Dirección Provincial y de la Consejería.

Se realizan las gestiones del centro mediante los programas oficiales “COLEGIOS” y “STILUS”, al que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos de las aplicaciones: Comedores, Admisión, Relevo, ATDI, Convivencia, etc.

Los recursos tecnológicos se analizarán más adelante en este documento.

- **PROCESOS, CRITERIOS, Y PROTOCOLOS DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS ÁMBITOS DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN ACADÉMICA, INTERACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y TECNOLOGÍA DEL CENTRO.**

El equipo directivo revisa de manera constante la integración de las TIC para el desarrollo de los ámbitos de administración y la gestión académica, siguiendo en todo momento las directrices de los técnicos designados para tal fin.

Al comienzo de curso, se recogen las demandas del profesorado en materia TIC para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de poder hacer frente a las exigencias que se presentan en los acuerdos alcanzados y que deben ser seguidos por la totalidad del profesorado.

Asimismo, también se realizará un sondeo entre los docentes del centro para identificar las necesidades que ellos consideren oportunas. Con estas aportaciones y

las posibles mejoras o renovaciones que proponga el coordinador TIC, se elaborará un listado de necesidades. Se establecerá entonces un orden de prioridades dentro del listado de necesidades detectadas. Teniendo en cuenta la normativa y la cuantía de las mismas, será el equipo directivo, siempre con la opinión del coordinador TIC, quien establezca cuáles de todas ellas se pueden afrontar.

Cuando se considera que no es rentable la reparación de un dispositivo electrónico, se eliminarán de su disco duro todos los datos, prestando especial atención a aquellos que traten información confidencial sobre el alumnado y/o profesorado. Al finalizar el curso, también se realizará un sondeo con los intereses y las necesidades de formación de cara al curso siguiente.

Por otro lado, los miembros de la Comisión TIC presentan una gran disposición para la formación relativa a las novedades que afecten de forma positiva en la interacción de la comunidad educativa y el avance de los procesos tecnológicos. Esos nuevos conocimientos se transmiten de forma habitual al resto del equipo de docentes, asesorando e indicando los diferentes elementos que pueden enriquecer la práctica educativa.

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

El claustro de profesores se marca como objetivo una formación y una mejora en la integración de las TIC. El profesorado analiza las actuaciones que se realizan y valora su idoneidad.

Las conclusiones alcanzadas se exponen en los claustros y en las reuniones de la Comisión TIC, que tomará las decisiones oportunas según la adecuación de las actividades realizadas. Dicha Comisión, realizará un informe anual sobre el grado de integración de las TIC en el centro y las propuestas de mejora de cara al año siguiente, que servirán de punto de partidas para la actualización del Plan TIC. El mencionado informe se incluirá en la memoria de fin de curso.

Por otro lado, también se proporciona a los docentes la herramienta “SELFIE for teachers”, con el fin de que lleven a cabo una autoevaluación digital que permita saber su grado de desarrollo de la Competencia Digital. Los resultados obtenidos son de un nivel de competencia medios, por lo que se propondrá, de cara a cursos posteriores, mejorar la formación en herramientas digitales del claustro de profesores.

## B.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

### ▪ PROCESO DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC:

El currículo actual establece como una de las competencias clave para alcanzar la Educación Secundaria Obligatoria, la “Competencia Digital”: habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.

Todas las áreas están relacionadas con la Competencia Digital, así que todo el alumnado trabaja y es evaluado por ello.

Por lo tanto, uno de los objetivos general del Plan TIC es fomentar el uso de las nuevas tecnologías, dotando al alumnado de la capacidad de utilizarlas y de aprender a través de ellas. Asimismo, este objetivo favorece la consecución de una formación integral del alumnado, finalidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Por consiguiente, para el adecuado desarrollo de la Competencia Digital resulta necesario abordar aspectos como:

- La información: con su correspondiente análisis e interpretación.
- La comunicación: siendo consciente de los diferentes medios y recursos de comunicación digital.
- La creación de contenidos.
- La seguridad, incluyendo la “ciberseguridad”.
- La resolución de problemas.

### ▪ CRITERIOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS DE LOS CENTROS PARA LA ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DIGITALES, DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CREATIVO, COMPUTACIONAL Y CRÍTICO:

La integración de las TIC se llevará a cabo en todos y cada uno de los niveles educativo del centro. Se tendrán en cuenta diversos criterios metodológicos, entre los que destacamos los siguientes:

- Autonomía del alumnado en la utilización de los recursos tecnológicos.
- Desarrollo de actividades que estimulen el trabajo colaborativo y cooperativo entre los alumnos.
- Fomentar el carácter crítico frente a la información obtenida en los medios digitales.

- Diseño y puesta en práctica de actividades utilizando en las TIC en todas las áreas.

- **MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICO EN EL USO DE RECURSOS Y SERVICIOS DIGITALES:**

En este apartado, nos basaremos en la búsqueda de un aprendizaje global, tomando como referencia los seis niveles que propone la **Taxonomía de Bloom**, los cuales han sido tenidos en cuenta a la hora de elaborar nuestros objetivos educativos, así como para diseñar las diversas Programaciones Didácticas. Así pues, podemos destacar dos tipos de habilidades cognitivas:

- **Las de orden inferior:** Recordar, comprender y aplicar.
- **Las de orden superior:** Analizar, evaluar y crear.

Por otro lado, cada clase del centro cuenta con un grupo de Teams con el fin de que tanto el tutor como los diferentes especialistas puedan colgar materiales y tener un contacto directo con el alumnado. Todos los alumnos disponen de usuario y contraseña para acceder al Aula Virtual de la Junta de Castilla y León.

A partir de 3º de Educación Primaria, el alumnado trabaja con programas y aplicaciones Office 365, que se encuentran en su cuenta personal del Portal de la Junta de Castilla y León. También se trabaja con otras aplicaciones de acceso libre.

El resto del alumnado suele trabajar con tablets y aplicaciones como Smile and Learn y puede acceder a las herramientas de Office 365 con la ayuda de las familias.

El profesorado comparte recursos mediante carpetas compartidas alojadas en One Drive, Drive y Teams. La comunicación se realiza mediante correo electrónico con la cuenta oficial corporativa (@educa.jcyl.es).

Por último, los diversos documentos de centro se encuentran alojados y se pueden consultar en la página web.

- **CRITERIOS DE CENTRO SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL:**

Los criterios respecto a estándares de evaluación, indicadores de evaluación, etc. Aparecen especificados en las Programaciones Didácticas del centro de los diferentes cursos.

Por su parte, la secuenciación de los contenidos se tratará más adelante en el presente documento.

▪ **CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y RECURSOS DIGITALES EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:**

La Comisión TIC, con las aportaciones del resto de profesores, será la encargada de seleccionar y secuenciar los contenidos para la adquisición de la Competencia Digital en los distintos niveles educativos, así como para la creación de un banco de recursos digitales.

**B.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.**

▪ **PROCESOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS DEL PROFESORADO, LA DINAMIZACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LOS DOCENTES Y DEL PERSONAL NO DOCENTE EN FUNCIÓN DE LAS DIMENSIONES EDUCATIVA, TECNOLÓGICA Y ORGANIZATIVA:**

El profesorado del centro realiza al comienzo de cada curso una autoevaluación de su Competencia Digital a través de un cuestionario y utilizando la herramienta “SELFIE for teachers”. Actualmente, dicho profesorado obtiene niveles variados de Competencia Digital, que oscilan desde niveles medios hasta avanzados. El objetivo de la realización de este cuestionario se basa, fundamentalmente, en la reflexión personal que conlleva el análisis de las preguntas formuladas, detectando en cada caso las carencias individuales.

Asimismo, en el presente curso se ha recogido información sobre las necesidades de formación y de la disponibilidad de los dispositivos electrónicos para la posible puesta en práctica de la enseñanza no presencial si las circunstancias lo obligaran. En base a los resultados obtenidos, la dirección del centro ha facilitado la ayuda y las herramientas necesarias al profesorado y a las familias que así lo han reclamado. Además, el Plan de Formación de centro se ha estructurado para dar respuesta a esta nueva necesidad educativa.

A lo largo del curso, se traslada al profesorado toda la información recibida en el centro sobre formación en las TIC ofertada por el CFIE de Soria y diversos organismos, de forma que cada profesor pueda acceder de forma individual a la misma si así lo precisa.

Al finalizar el curso, se determinarán las necesidades de formación en materia de nuevas tecnologías. Éstas se señalarán en la memoria anual y se establecerán como punto de partida para la programación del siguiente curso.

Se llevarán a cabo los siguientes procesos:

- **Revisión inicial del equipamiento TIC.**

Durante el mes de septiembre, se recogerán los problemas que puedan aparecer en los distintos equipos del centro (ordenadores, PDIs, impresoras, altavoces, teclados, ratones, etc.).

Estos problemas serán transmitidos por los tutores de las aulas ordinarias y por los especialistas establecidos para ello en cada una de las aulas de apoyo o desdoble. Dichos problemas se indicarán en la hoja de incidencias colocada en el tablón de la sala de profesores y serán revisados por el coordinador TIC. En caso de no poder solucionarse, se transmitirá a los miembros del equipo directivo que se pondrá en contacto con el servicio de mantenimiento.

- **Detección de necesidades de Hardware y periféricos.**

A lo largo del mes de octubre se enviará un modelo de valoración del equipamiento a cada uno de los responsables de los equipos. En este modelo se solicitará al responsable que valore qué posibles mejoras pueden hacerse en relación con el hardware y los periféricos.

La comisión TIC establecerá la prioridad de estas peticiones, realizando una lista de lo más necesario a lo menos relevante. La comisión trasladará al equipo directivo dichas prioridades y en función de la normativa de adquisición de nuevos equipos informáticos y la situación económica del centro, decidirá qué se puede o no reponer.

- **Valoración del proyecto.**

Durante las reuniones de la comisión TIC, se irán valorando propuestas y/o mejoras que surjan tanto de los miembros de esta comisión como de cualquier otro miembro. Estas mejoras se comunicarán al equipo directivo y se valorarán e incluirán como plan de mejora en la memoria de la PGA para su modificación de cara al próximo curso.

- **Incidencias y mantenimiento.**

A lo largo de todo el curso, cualquier incidencia o problema que surja deberá indicarse mediante uno de estos dos procedimientos:



- A través de MICROSOFT LISTS, donde los docentes pueden crear y compartir notas para reflejar las incidencias.
- En las hojas de incidencias propiamente dichas establecidas en el tablón de anuncios en la sala de profesores.

El coordinador TIC intentará resolver estos problemas y, en caso de no poder hacerlo, transmitirá al equipo directivo la necesidad de la intervención del técnico. El equipo directivo valorará la prioridad de dichos problemas y concretará una cita con dicho técnico.

- **Limpieza de los dispositivos.**

Con el fin de que los equipos electrónicos se encuentren en las mejores condiciones posibles de cara al inicio del siguiente curso escolar, durante la última semana del presente curso se procederá a eliminar todos los archivos que el alumnado o profesorado haya creado o almacenado en los mismos. Para ello, se acordará una sesión con el fin de llevar a cabo esta actividad, la cual se realizará juntamente con los alumnos y alumnas.

- **Evaluación interna.**

A modo de evaluación interna y con la intención de establecer posibles puntos de mejora para el siguiente curso, a finales del mes de mayo la comisión realizará un cuestionario on-line al resto de docentes y familias, para establecer tanto los puntos fuertes de la comisión como los posibles ámbitos de mejora.

- **Memoria**

De forma anual se elaborará una memoria, cuyos puntos principales a desarrollar serán:

- Logro de los objetivos planteados.
- Actividades realizadas.
- Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Valoración cualitativa de las actividades.
- Inversiones o mejoras realizadas.
- Incidencias.
- Mejoras propuestas desde la evaluación interna.
- Otros aspectos relevantes.
- Actuaciones de mejora para el próximo curso.

▪ **ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC EN LAS ÁREAS COMO OBJETO DE APRENDIZAJE, ENTORNO PARA EL APRENDIZAJE, COMO MEDIO Y ACCESO AL APRENDIZAJE:**

En los últimos cursos, la mayoría del profesorado ha participado en los seminarios y cursos de formación del centro para la adquisición de competencias digitales. Además, buena parte del claustro ha accedido de forma individual a la formación ofrecida por el CFIE de Soria en esta materia.

**Evolución de los planes de formación de centro desde 2018:**

- Curso 2018-2019: TIC aplicadas en Metodologías activas.
- Curso 2019-2020: Metodologías y activas y uso de las TIC.
- Curso 2020-2021: Activa tu aula con las TIC.
- Curso 2021-2022: Herramientas TIC y Gamificación.
- *Cursos posteriores: Se llevará a cabo una formación dentro del Marco #ComDigEdu a través de módulos formativos integrados en el Marco MRCDD.*

▪ **ESTRATEGIAS DE ACOGIDA Y ADOPCIÓN DEL PROFESORADO.**

El profesorado que se incorpora al centro, independientemente del nivel en que lo haga, deber recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada a la integración didáctica de las TIC.

Por lo tanto, durante la primera quincena de septiembre la comisión TIC pondrá en práctica el protocolo de acogida para nuevos docentes, a través de una charla informativa sobre el funcionamiento de cuestiones como las siguientes:

- Normas de uso de los dispositivos.
- Préstamos de dispositivos.
- Usuarios diferenciados en dispositivos compartidos.
- Horarios de salas comunes.
- Altas en grupos de TEAMS y DRIVE
- Breve explicación sobre las redes con las que cuenta el centro y a cuál tiene que estar vinculada cada dispositivo.

El grado de satisfacción sobre este procedimientos es, en general, bastante alto.

▪ **ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO, LA COORDINACIÓN, LA DIFUSIÓN PROFESIONAL Y LA CREACIÓN DE MATERIALES DIGITALES:**

El profesorado comparte recursos y documentos mediante la utilización de las herramientas Drive, Teams y One Drive. Todos los miembros del claustro pueden publicar materiales, tanto de creación propia como otros encontrados en Internet. Actualmente existe una buena cooperación entre todo el profesorado para resolver dudas sobre aplicaciones, programas, etc.

El coordinador de formación de centro y el equipo directivo se encargan de difundir mediante el correo electrónico toda la información ofrecida por el CFIE de Soria sobre los cursos que se ofertan a lo largo de todo el período lectivo. Asimismo, se traslada a los docentes información relevante sobre la integración de las TIC en la práctica docente que llegan al centro de diversas fuentes.

#### B.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

##### ▪ PROCESOS EDUCATIVOS:

La Propuesta Curricular del centro recoge criterios de calificación comunes de las distintas áreas en Primaria. Los datos recogidos se encuentran a disposición del alumnado y sus familias en Teams.

El alumnado realiza actividades de autoevaluación mediante aplicaciones informáticas como “Kahoot!”, Quizizz o Smile and Learn.

Para comprobar si los alumnos adquieren la Competencia Digital, los docentes del centro se basan en los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes asignaturas del currículo.

A continuación se establecen los criterios y estrategias para la evaluación de los entornos digitales:

- **Criterios de evaluación de los aprendizajes:** se utilizarán procedimientos e instrumentos que permitan determinar el nivel competencial del alumnado. Para ello, se propondrán tareas, proyectos y trabajos con diferentes herramientas digitales en los que el alumnado deberá demostrar el nivel de conocimientos adquirido.
- **Criterios para la calificación del alumnado:** para ello se tendrán en cuenta el peso de los diferentes estándares de evaluación y su relación con las competencias clave, entre las que se encuentra la Competencia Digital.

Para finalizar, cabe destacar que en el presente curso el profesorado, casi en su totalidad, ha realizado un itinerario formativo basado en las herramientas TIC y su

relación con la Gamificación. La aplicación de lo aprendido en este curso llevará consigo la valoración de las distintas tecnologías aplicadas.

▪ **PROCESOS ORGANIZATIVOS:**

La Comisión TIC, con las aportaciones del claustro de docentes, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del curso en las reuniones establecidas.

A tal fin, se valoran los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos.
- Inventariado de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos electrónicos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales digitales.

Las conclusiones y propuestas de mejora se trasladarán a la memoria de fin de curso.

▪ **PROCESOS TECNOLÓGICOS:**

La Comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, además, los siguientes aspectos:

- Eficacia de la gestión administrativa.
- Actualización de la página web del centro.
- Grado de utilización de las herramientas Teams, Drive y One Drive.
- Fluidez en la comunicación entre el profesorado utilizando los recursos electrónicos.
- Utilización de los nuevos recursos para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.

Las conclusiones y propuestas de mejora se reflejarán en la memoria de fin de curso.

## B.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la Competencia Digital, se establecen a continuación los diferentes contenidos secuenciados por cursos. Cabe

recordar que éstos se encuentran vinculados a los estándares de aprendizaje recogidos en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula el implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

## EDUCACIÓN INFANTIL

### **CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)**

- Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones (Pantalla, teclado, ratón y auriculares).
- Conocer el proceso correcto para iniciar y apagar un ordenador.
- Iniciarse en el manejo del ordenador.
- Iniciarse en el manejo de la Tablet
- Iniciarse en el manejo de la PDI.
- Uso de distintos softwares educativos graduados según nivel académico de los alumnos.

### **USO DEL SISTEMA OPERATIVO**

Trabajar con el ratón:

- Clic y arrastre.
- Desplazamiento del ratón siguiendo distintas direcciones.
- Acción de hacer clic con el ratón sobre figuras y sobre figuras en movimiento.
- Abrir y cerrar aplicaciones.
- Botón inicio.

### **BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET**

- Búsqueda en Google y Google Maps.

### **PROCESAMIENTO DE TEXTOS**

- Inicio en el uso de Word.

### **TRATAMIENTO DE LA IMAGEN**

- Inicio en programa Paint para elaboración de distintos dibujos
- Inicio programas realidad aumentada con el uso de las tabletas.

## 1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### **CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)**

- Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones (Pantalla, CPU, teclado, ratón, auriculares, impresora y altavoces).
- Hacer clic sobre figuras en movimiento.
- Arrastrar con el ratón.
- Doble “clic”.
- Abrir y cerrar aplicaciones.
- Encender y apagar de forma correcta el ordenador.
- Iniciarse en el manejo del teclado.
- Conocer el proceso correcto para iniciar y apagar un ordenador.
- Iniciarse en el manejo de las tabletas.

### **USO DEL SISTEMA OPERATIVO**

- Trabajar con el ratón:

### **BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET**

- Iniciarse en el manejo de los buscadores en Internet.

### **PROCESAMIENTO DE TEXTOS**

- Iniciarse en el Word

### **TRATAMIENTO DE LA IMAGEN**

- Iniciarse en el Paint para la elaboración de sencillos dibujos.
- Iniciarse en el tratamiento de la imagen a través de la PDI.
- Iniciarse en el tratamiento de la imagen a través de las Tabletas.

## 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### **CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)**

- Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones.
- Iniciarse en la utilización de las dos manos en el manejo del teclado.
- Seguir con el manejo de la PDI.
- Seguir con el manejo de las tabletas.

### **USO DEL SISTEMA OPERATIVO**

- Adquirir la terminología básica del sistema operativo: ventana, icono, documento, programa.
- Conocer los elementos básicos representativos del escritorio: iconos, barra de tareas, fondo de escritorio.
- Conocer los elementos básicos de las ventanas (maximizar, cerrar, minimizar, etc.).
- Iniciarse en la creación de documentos y carpeta.

### **BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET**

- Utilizar los buscadores en Internet
- Acceder a la página Web del colegio.
- Acceder a la página de la editorial.

### **PROCESAMIENTO DE TEXTOS**

- Conocer la terminología básica sobre editores de texto: formato de letra, párrafo, márgenes...
- Saber utilizar las funciones básicas de un procesador de textos: redactar documentos almacenarlos e imprimirlos.

### **TRATAMIENTO DE LA IMAGEN**

- Utilizar las distintas funciones del Paint (dibujar, borrar, colorear, escribir...).

### 3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

#### **CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)**

- Conocer y localizar los interruptores de un ordenador y de su impresora: inicio, apagado, reinicio, (reset).
- Seguir trabajando en el manejo de la PDI.
- Seguir trabajando en el manejo de la tableta.

#### **USO DEL SISTEMA OPERATIVO**

- Reconocer los iconos de los programas más comunes.
- Distinguir entre programas, carpetas y documentos.
- Explorar, localizar archivos de una unidad de almacenamiento.
- Crear, borrar, copiar, pegar y guardar archivos en las unidades de almacenamiento.
- Crear carpetas y nombrarlas de acuerdo con su contenido.

#### **BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET**

- Utilizar los buscadores para localizar información específica en Internet y acceder a sitios web.
- Conocer y utilizar diversos navegadores de Internet.

#### **COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y TRABAJO COLABORATIVO EN REDES**

- Participar programas de comunicación instantánea y colaborativa.

#### **PROCESAMIENTO DE TEXTOS**

- Dar formato a un texto: Portapapeles, tipo de letra y tamaño.

#### **TRATAMIENTO DE LA IMAGEN**

- Trabajo con Paint.
- Iniciar en programas de tratamiento de la imagen.



## 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### **CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)**

- Conocimiento y manejo de las funciones básicas del teclado (signos de acentuación y signos de puntuación, etc.).

### **USO DEL SISTEMA OPERATIVO**

- Reconocer e identificar la utilidad de los programas más comunes.
- Explorar, localizar y recuperar los archivos de una unidad de almacenamiento.
- Organizar adecuadamente información mediante archivos y carpetas.
- Identificar los programas de utilidades existentes en el ordenador y la forma de acceder a ello.

### **BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET**

- Acceder a través de la web del Centro y trabajar en los programas diseñados tanto desde el Centro como desde casa.

### **COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y TRABAJO COLABORATIVO EN REDES**

- Enviar y recibir mensajes a modo de correo electrónico, a través de documentos de DRIVE / One Drive.
- Enviar correos electrónicos con documentos adjuntos a miembros de la extensión del centro.
- Iniciar en el uso del Power Point para presentar los trabajos.

### **PROCESAMIENTO DE TEXTOS**

- Dar formato a un texto: fuente y párrafo e insertar.
- Posibilidad de acudir a taller de mecanografía.

### **TRATAMIENTO DE LA IMAGEN**

- Buscar imágenes de internet y trabajar con ellas en los procesadores de texto.
- Trabajar con programas de tratamiento de la imagen (Saturación, brillo, etc.)
- Realizar capturas de pantallas.

## 5º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### **CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)**

- Conectar los periféricos básicos del ordenador (impresora, ratón, teclado, altavoces, etc.) y realizar su mantenimiento (papel y tinta, etc.)

### **USO DEL SISTEMA OPERATIVO**

- Conocer las características de las unidades de almacenamiento (discos duros internos y portátiles, disquetes, CD, pendrive y disco virtuales).
- Aplicar criterios para clasificar la información de una unidad de almacenamiento.
- Identificar la estructura básica de carpetas y subcarpetas de un ordenador.
- Utilizar recursos compartidos en una red (impresora, disco, etc.).

### **BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET**

- Disponer de criterios para evaluar la fiabilidad de la información que se encuentra.
- Saber identificar el objetivo de búsqueda y navegar por los hiperenlaces e itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo).
- Conocer los riesgos y consecuencias de descargar software ilegal.

### **COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y TRABAJO COLABORATIVO EN REDES**

- Utilizar el programa de correo electrónico: organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos.
- Respetar las normas ortográficas y gramaticales al escribir mensajes.
- Presentación de trabajos mediante PowerPoint.
- Conocer el procedimiento para acceder a los foros telemáticos.

### **PROCESAMIENTO DE TEXTOS**

- Insertar, imágenes, tablas y otros elementos gráficos.
- Utilizar los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica.
- Posibilidad de acudir a taller de mecanografía.

### **TRATAMIENTO DE LA IMAGEN**

- Conocer distintos formatos de archivos de imagen.
- Digitalización de la imagen, distintas formas de conseguir imágenes.

## 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

### **CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)**

- Instalar programas (siguiendo las instrucciones de la pantalla o el manual).
- Profundizar en el manejo del miniportátil.

### **USO DEL SISTEMA OPERATIVO**

- Realizar actividades básicas de mantenimiento del sistema (antivirus, copias de seguridad, eliminación de información innecesaria, etc.).
- Conocer diferentes programas de utilidades: compresión de archivos, visualizadores de documentos.

### **BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET**

- Precisar las fuentes que se utilizarán para iniciar una búsqueda (buscadores, prensa digital, portales, etc.).

### **COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y TRABAJO COLABORATIVO EN REDES**

- Respetar las opiniones de los participantes en un foro telemático, valorando positivamente la diversidad.

### **PROCESAMIENTO DE TEXTOS**

- Posibilidad de acudir a taller de mecanografía.

### **TRATAMIENTO DE LA IMAGEN**

- Conocer distintos formatos de archivos de imagen.
- Digitalización de la imagen, distintas formas de conseguir imágenes.

## B.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

### ▪ DEFINICIÓN DEL CONTEXTO DEL ENTORNO DE COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Para una adecuada integración de las TIC en el ámbito educativo es necesario que los alumnos puedan utilizarlas en el mismo marco de seguridad que en el ámbito familiar. Por este motivo es necesario implicar a las familias en el uso adecuado de las TIC, así como fomentar la interacción de las mismas con el centro mediante dichas TIC, para que la comunicación por estos medios se convierta en algo cotidiano y habitual para la familia y por extensión para el alumno.

Además, se proporciona asesoramiento e información a aquellas familias que no cuentan con un dispositivo electrónico para que puedan acceder a la compra de uno.

Sin embargo, la mayoría puede llevar a cabo la comunicación utilizando su teléfono móvil. Por ello, aunque aún es bajo, va incrementando el número de familias que interactúan con el centro a través de estos medios.

En la reunión con las familias, se dan a conocer los siguientes aspectos:

- Ubicación en la red de los servicios digitales del centro.
- Vías de comunicación digital con el centro, tutores y resto del profesorado.
- Claves para el acceso al Aula Virtual del alumnado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Herramientas que el alumnado utiliza en el aula.
- Utilidades y peligros de los recursos digitales.

### ▪ ESTRUCTURA DEL FLUJO DE INTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Asimismo, desde que los alumnos comienzan a cursar 1º de Educación Primaria, aprenden a utilizar el Aula Virtual. A partir de 3º de Educación Primaria, utilizan tanto Teams como el correo electrónico de la Junta de Castilla y León para comunicarse con sus compañeros y con sus profesores y compartir archivos. Todos los cursos o grupos cuenta con un grupo de Teams con el fin de facilitar el contacto entre profesorado, alumnado y familias.

Por su parte, la comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo electrónico o Teams, ambas herramientas proporcionadas por la Junta. En el presente curso, las reuniones se realizan por videoconferencia utilizando la citada herramienta Teams.

El centro se comunica con la comunidad educativa y con las instituciones mediante la cuenta de correo oficial de dicho centro, a la cual solo tiene acceso el director. Al comienzo de curso, se informa a las familias sobre la dirección de correo electrónico a la cual se pueden dirigir.

Por último, los documentos del centro se encuentran alojados en la página web.

▪ **CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN:**

Tal y como se ha citado en el apartado anterior, la comunicación entre el profesorado se realiza mediante correo electrónico o vía Teams. Por su parte, la comunicación con las instituciones educativa se lleva a cabo utilizando la cuenta de correo electrónico del centro.

▪ **DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN E INTERACCIÓN.**

En el presente momento, la estructura y organización e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de forma eficaz, si bien nos encontramos con el obstáculo de las familias extranjeras que presentan dificultades para acceder de forma adecuada a la información que se les ofrece por diversos medios debido a su falta de comprensión de la lengua española.

Por ello, el centro intenta paliar esta dificultad con medidas especiales para favorecer una comunicación adecuada, como las reuniones presenciales, la creación de circulares, etc. Resulta imprescindible seguir avanzando en esta línea

## B.7. INFRAESTRUCTURA.

▪ **VALORACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y SU USO EDUCATIVO:**

En relación con los equipos electrónicos con los que cuenta el centro, podemos afirmar que **no son suficientes para garantizar un proceso individualizado de enseñanza-aprendizaje.**

Según las instrucciones proporcionadas por las instituciones educativas, se llevará a cabo una petición para solicitar más recursos TIC de cara al curso que viene que sustituyan a los que se encuentran desfasados, rotos o en mal estado.

Sin embargo, es reseñable que todos los alumnos con necesidades educativas especiales cuentan con los mismos recursos que sus compañeros, además de otros adicionales que favorecen su evolución (Tablet en el aula de PT).

Por otro lado, en materia de seguridad, el centro cuenta con los siguientes recursos:

- Redes diferenciadas por usuarios.
- Ordenadores miniportátiles con contraseñas.
- Equipos congelados utilizados por los docentes
- **DESCRIPCIÓN, CATEROGRIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE SEGÚN FUNCIONALIDAD EDUCATIVA, ACCESO, USO, CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDADES:**

Vemos los recursos desglosados por localidades:

### **GÓMARA (centro de cabecera):**

La localidad de Gómara cuenta con 6 tablets, 5 miniportátiles, un aula de informática y un aula con pantalla digital. Además, cada clase cuenta con pizarra digital y ordenador.

### **SERÓN DE NÁGIMA:**

Cuenta con un ordenador para el trabajo autónomo de los alumnos, 2 miniportátiles y 1 tablet.

### **BOROBIA:**

Cuenta con dos ordenadores para el trabajo autónomo de los alumnos y dos miniportátiles.

### **DEZA:**

Cuenta con dos ordenadores y un proyector. Este centro no cuenta con pizarra digital.

### **CENTRO:**

Además de los equipos indicados anteriormente, el centro cuenta con otra serie de equipos que se utilizan de forma cotidiana en el centro como son:

- 1 ordenador de la biblioteca.
- 2 ordenador de la sala de profesores para las tareas cotidianas del profesorado.
- 1 ordenador de Dirección para la realización de tareas cotidianas.

Se considera de interés indicar algunos periféricos relacionados con este equipamiento:

- Fotocopiadoras en Gómara, Serón de Nágima, Borobia y Deza.
- Impresora en Dirección.

- Impresoras a color en el aula de Serón de Nágima, Borobia y Deza.

Es necesario destacar que la mayor parte de los ordenadores de la sala de informática presentan un funcionamiento muy limitado.

**Mantenimiento:** para un adecuado mantenimiento de todos los equipos del centro, la comisión TIC ha creado un proceso con los siguientes puntos:

- Informar a la comisión TIC del problema, ya sea de un equipo de alumnos, aula o centro. Para ello se dispondrá de dos vías: escribir la incidencia en las plantillas destinadas para tal fin en la sala de profesores o hacerlo mediante un correo electrónico a la comisión TIC.
- El coordinador TIC revisará estas incidencias e intentará, en la medida de sus conocimientos, solucionarlas.
- Si el coordinador TIC no puede solucionar la incidencia, lo comunicará a la Comisión, donde entre todos los miembros se intentará buscar soluciones.
- Si el problema es una cuestión técnica que los miembros de la comisión no pueden solucionar, el representante del equipo directivo se pondrá en contacto con el técnico informático para que acudan a solucionar la incidencia.

#### ▪ **DEFINICIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DEL CENTRO:**

Actualmente, el centro participa en el Proyecto “Escuelas Conectadas”, llevado a cabo por la Consejería de Educación y que proporciona a los centros educativos, entre otros aspectos, banda ancha ultrarrápida en todas las zonas del colegio con acceso a través de las claves de usuario del Portal de Educación y recursos e infraestructuras TIC.

Cabe destacar, que todas las localidades que componen nuestro C.R.A. cuentan con dichos servicios.

Los puntos de acceso a la red Wifi se encuentran distribuidos de forma equilibrada para que exista conectividad en cualquier punto del centro.

#### ▪ **MANTENIMIENTO Y RESPONSABILIDADES:**

Con el fin de establecer un adecuado reparto de los dispositivos electrónicos, existe una hoja de solicitud de utilización para sala de informática (ubicada en la sala de profesores) y para las tablets (ubicada en el armario de las mismas), que serán cambiadas de forma mensual.

Si se requiere algún otro material que el centro disponga como proyector portátil, equipo de sonido, etc. el docente responsable deberá solicitarlo al coordinador TIC por medio del miembro del equipo directivo responsable del inventario.

Por otro lado, para un correcto uso de los dispositivos, se han establecido unas normas de funcionamiento para cada uno de los equipos informáticos que los alumnos conocen y deben cumplir.

## LOS ALUMNOS

### En la sala de informática:

- Entrar siempre en orden, sin gritar, correr o empujar.
- Cada alumno tiene asignado un equipo durante un curso lectivo.
- Encender el equipo cuando se haya ordenado.
- No estropear mesas, sillas, paredes y equipos, cuidar el aseo y orden de su puesto de trabajo.
- No conectar ni desconectar dispositivos como teclados, mouse o conexiones. En caso de anomalía, se debe avisar al profesor para realizar cambios o conexiones.
- Cuidar el buen funcionamiento del equipo.
- Todo dispositivo (teclado o mouse) que se pierda o se estropee intencionadamente deberá ser repuesto.
- Se utilizará Internet con el único propósito de aprender, buscar información y seleccionar la más adecuada para los proyectos a realizar.
- Se prohíbe la consulta de páginas web no autorizadas.
- Prohibido instalar software y/o juegos sin la autorización del profesor responsable.
- Prohibido eliminar uno o varios archivos de otros compañeros.
- Prohibido cambiar la configuración de los equipos.
- Los archivos creados durante la sesión serán guardados en la carpeta de cada alumno.
- Al acabar la sesión, apagar correctamente el ordenador y pantalla, así como colocar los cascos sobre ésta.



### **En cuanto a los miniportátiles:**

- Un alumno podrá utilizar única y exclusivamente el dispositivo que se le ha atribuido. En caso de que éste no funcione será el tutor el encargado de proporcionarle otro.
- Compromisos de cuidado, limpieza y transporte adecuados. El miniportátil debe quedar guardado en el armario correspondiente al finalizar las clases.
- Mantener la batería a preparada para el uso de clase.
- Los miniportátiles se utilizarán en clase cuando el docente lo autorice.
- Se evitará exponer el miniportátil a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red eléctrica, respetando las normas básicas de seguridad.
- Evitar extraer la batería o introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- No modificar el exterior del dispositivo con pegatinas ni eliminar las etiquetas de identificación.
- Usar siempre el cargador propio del dispositivo,
- No dejar sobre el teclado gomas o lápices que le pudieran ocasionar daños irreparables.
- No se cambiará la configuración de los Sistemas operativos instalados.
- No se crearán carpetas para uso personal no relacionado con el centro.
- La navegación web se realizará según las orientaciones del profesorado, accediendo exclusivamente a las páginas y sitios web de carácter educativo.
- El uso y disfrute de los miniportátiles será estrictamente educativo.

### **En cuanto a las tablets:**

- Las tabletas se guardarán en el armario correspondiente siempre bajo llave.
- Para una adecuada disponibilidad de la Tablet es conveniente establecer unos hábitos y rutinas de carga y mantenimiento, responsabilizando al alumno responsable de guardarlas en el armario y aumentando progresivamente la autonomía.
- Las tabletas se utilizarán en clase cuando el profesor lo autorice.
- Se evitará exponer la tableta a líquidos, calor o frío excesivo, arena o sobrecargas, teniendo también cuidado en los procesos relacionados con la red, respetando las normas básicas de seguridad.

- Evitar introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- No utilizar otro cargador diferente al suministrado con la tableta.
- Mantener limpia la tableta utilizándola con las manos limpias.
- La navegación web se realizará según las orientaciones del profesorado, accediendo exclusivamente a las páginas y sitios web de carácter educativo.
- Si algún alumno comete faltas con respecto a estas normas anteriormente citadas, se establecerá una limitación temporal del uso de su dispositivo en el centro, así como la aplicación del RRI.

### **En cuanto a la pantalla digital interactiva:**

- Cuidar el buen funcionamiento del equipo.
- Evitar introducir elementos y objetos extraños en las conexiones USB, tarjeta multimedia o conector de alimentación.
- Mantener la pantalla limpia después de cada uso: no tocar con las manos sucias o con objetos extraños o punzantes.
- Solamente podrá tocar la pantalla aquel alumno que sea designado por el docente al cargo.

## **LOS DOCENTES**

En relación con las normas de funcionamientos de estos dispositivos el profesorado debe de cumplir las siguientes normas:

- Velar por el cuidado responsable y perfecto estado de los dispositivos de todo el centro.
- Todos los equipos (ordenador, PDI y altavoces), deben de quedar apagados, incluida la regleta, cuando terminan las clases.
- Siempre que sea posible, se apagará el proyector con el mando a distancia, aunque lleguemos a apagarlo con la mano.
- El proyector tiene una vida de funcionamiento limitada, debe de apagarse cuando no se use.
- Informar a la comisión TIC, según los cauces establecidos, del mal funcionamiento de cualquiera de los dispositivos, tanto de los del aula como de los utilizados el alumnado (miniportátiles, tabletas, etc.)

- Informar al coordinador TIC de la instalación de algún nuevo programa, para que previamente descongele el ordenador. En los equipos se instalarán únicamente programas con carácter educativo.
- Revisar el cumplimiento de las normas por parte de los alumnos y tomar las medidas establecidas.
- Salvaguardar toda la información existente en el DRIVE, ya que son datos de uso meramente profesional para los docentes, cuya difusión pública está totalmente prohibida.

▪ **DEFINICIÓN, CATEGORIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REDES Y SERVICIOS GLOBALES E INSTITUCIONALES:**

<p><b>Enlace a la Página Web del centro en el directorio de la Junta de Castilla y León.</b></p>	<p><a href="http://directorio.educa.jcyl.es/es/centros/2021/1-42003803-cra-campos-de-gomara">http://directorio.educa.jcyl.es/es/centros/2021/1-42003803-cra-campos-de-gomara</a></p>
<p><b>Página Web oficial de la Junta de Castilla y León.</b></p>	<p><a href="http://cracamposdegomara.centros.educa.jcyl.es/sitio/">http://cracamposdegomara.centros.educa.jcyl.es/sitio/</a></p>
<p><b>Cuenta oficial de Twitter del centro educativo.</b></p>	<p><a href="#">@cracamposgomara</a></p>
<p><b>Contacto con las Administraciones Educativas.</b></p>	<p><u><b>Programas: GECE, COLEGIOS, STILUS, ABIES.</b></u></p>

▪ **PLANIFICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS.**

La planificación de la adquisición y la actualización del equipamiento del centro para la mejora educativa la realiza la Comisión TIC con aportaciones del resto del profesorado.

En cursos venideros, será necesaria la renovación de los equipos con software obsoleto que no permita acceder a las aplicaciones y herramientas de Office 365 con las que trabaja el alumnado.

Por otro lado, los proyectores de las pizarras digitales se desgastan y deterioran con el uso y su renovación es bastante costosa, por lo que sería recomendable sustituirlos por pantallas digitales interactivas.

Por último, los miniportátiles del programa RED XXI presentan un uso muy limitado y, actualmente, no cuentan con conexión a internet vía Wifi, por lo que también será oportuno sustituirlos por otros nuevos.

Durante los últimos cursos, no se ha actualizado demasiado el equipamiento TIC del centro, por lo que sería recomendable reparar, sustituir y adquirir nuevos medios que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje en relación con la Competencia Digital.

## B.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

### ▪ ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS PERSONALES Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Por ello, cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz del alumnado, en el que además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen de la voz de sus hijos, se les pide a las familias que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar.

Dentro de la herramienta Teams, los docentes pueden colgar fotos o videos de las actividades que se realicen en el centro, solamente de los alumnos que hayan dado el consentimiento expreso para ellos.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa "COLEGIOS" del ordenador de dirección. A este ordenador solamente tiene acceso el equipo directivo. El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal.

No se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado y se destruyen los documentos cuando dejan de ser útiles. Asimismo, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales y académicos de sus alumnos y familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar cada curso. También se procederá a la destrucción segura de todos los documentos en papel.

Por último, cabe destacar que todos los correos electrónicos con datos adjuntos confidenciales (datos de alumnos, de centro, documentos oficiales, informes de PT, informes de Orientación, etc.) se enviarán encriptados y con clave de seguridad para asegurar la privacidad de los mismos.

#### ▪ **DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE DATOS ACADÉMICOS, DIDÁCTICOS Y DOCUMENTALES.**

El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente:

- Todos los alumnos tienen abierto un documento con datos sobre su matrícula.
- Cada curso, cada alumno tiene una carpeta en la que se recoge la documentación relativa a cada uno de ellos. Dicha carpeta se encuentra en dirección.
- Una vez que finaliza la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda en el sobre de matrícula inicial y se almacena en los archivos de documentación antigua.
- El informe por traslado, el historial y el expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, se envían al nuevo centro.
- Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la aplicación “Colegios” y se dan de baja cuando abandonan el centro.
- Las actas de evaluación y de reuniones se archivan en un armario en el despacho de dirección.
- En el despacho de dirección también se guardan los documentos organizativos y pedagógicos vigentes del centro. Los documentos de cursos anteriores se archivan en un compartimento dedicado a tal fin.

#### ▪ **ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS.**

El director del centro asume las siguientes funciones en cuanto a seguridad:

- Claves de acceso a la zona privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las herramientas de STILUS.
- Copia y custodia del certificado digital del centro.
- Gestión de las claves de las fotocopiadoras.
- Copia de seguridad semanal de los programas “COLEGIOS” y “GECE”.

El secretario del centro asume las siguientes funciones de seguridad:

- Administración y actualización de la Página web del centro.
- Almacenamiento de los datos académicos en los archivos del centro.

#### ▪ **ACTUACIONES DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO.**

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías.

En primer lugar, el profesorado trata temas sobre los riesgos de Internet las redes sociales o la identidad digital siempre que el contexto genera oportunidad.

En segundo lugar, se prevé la formación en esta línea a través de la petición de cara al curso que viene de un plan de formación de centro basado en la seguridad digital.

Por otro lado, el centro cuenta con un procedimiento de actuación en caso de acoso entre el alumnado que incluye el ciberacoso y que está recogido en el Reglamento de Régimen Interno.

#### ▪ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS, REDES Y SERVICIOS, Y SU ADECUACIÓN A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD.**

Actualmente la Comisión TIC revisa la seguridad de las redes y servicios del centro. Los criterios que rigen esta evaluación son los siguientes:

- Los contenidos alojados en las plataformas digitales son los adecuados.
- Los accesos restringidos se producen por personal autorizado.
- Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad.
- El documento de confidencialidad de los datos de imagen y voz se adecúa al uso que se hace de ellos.

- Se respeta la no difusión de datos del alumnado que no lo autoriza.
- El profesorado elimina los datos personales del alumnado de los ordenadores y dispositivos del aula al finalizar el curso.
- Los documentos del alumnado se custodian adecuadamente.

## C. PLAN DE ACCIÓN.

### C.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

Teniendo en cuenta los objetivos generales establecidos al principio de este documento, nuestro centro espera alcanzar las siguientes metas:

- **Objetivos de dimensión educativa:**
  - Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Facilitar el acceso del alumnado a los medios informáticos como medio de apoyo t refuerzo de sus aprendizajes.
  - Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro.
  - Fomentar un uso seguro de las TIC advirtiendo los riesgos y peligros que podrían derivar de un uso inadecuado.
  - Facilitar la utilización de las TIC por parte de la comunidad educativa.
  - Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas utilizadas en el centro.
- **Objetivos de dimensión pedagógica:**
  - Desarrollar un plan de actuación sistemático y secuenciado en los distintos niveles educativos con el fin de garantizar la adquisición de la competencia digital del alumnado
  - Incluir en las programaciones didácticas de las distintas áreas del currículo los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición de competencias digitales aplicadas al aprendizaje.
  - Planificar y secuenciar la utilización de los dispositivos TIC del centro.
  - Seleccionar y organizar recursos y materiales tecnológicos adecuados para los distintos niveles educativos.
  - Utilizar de forma regular las plataformas educativas del centro.
  - Crear y adaptar materiales didácticos para el proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentando la innovación metodológica.

- Compartir materiales y recursos creados entre el profesorado.
  - Utilizar las TIC como herramienta facilitadora de las metodologías activas y colaborativas.
  - Fomentar en el alumnado y las familias la utilización de los servicios que el Portal de la Junta de Castilla y León proporciona.
  - Evaluar regularmente el grado de utilización de la TIC, la adquisición de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.
- **Objetivos de dimensión organizativa:**
- Organizar la digitalización de los procesos de la gestión administrativa y académica del centro.
  - Potenciar el uso de las herramientas de comunicación digitales entre el profesorado.
  - Utilizar las cuentas de correo electrónico oficiales y las redes internas de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
  - Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y el equipamiento digital, así como las normas de uso correcto.
  - Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas de autoevaluación.
  - Establecer en la Comisión TIC del centro las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TIC para determinar los planes de formación.
  - Ofrecer jornadas de información y formación sobre el uso de las TIC al comienzo de cada curso.
  - Elaborar materiales informativos para el profesorado con el fin de favorecer el uso de las TIC en tareas habituales del centro.
  - Transmitir la información de los centros de formación del profesorado al claustro.
  - Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y el alumnado, las familias, la Administración y otras entidades.
- **Objetivo de organización tecnológica:**
- Actualizar regularmente los servicios digitales del centro.
  - Revisar regularmente el equipamiento informático, actualizarlo, repararlo o sustituirlo cuando sea preciso, con la ayuda de los servicios técnicos externos o contratados.



- Retirar los aparatos obsoletos mediante empresas autorizadas para la eliminación de residuos.
- Vigilar las medidas de seguridad.
- Participar en sesiones formativas.
- Organizar actuaciones con organismos externos sobre el uso adecuado de las TIC.
- Fermentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de las plataformas y redes del centro.

## C.2. PROCESO DE DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN

### ▪ CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TIC:

Tal y como se ha mencionado con anterioridad, la Comisión TIC está compuesta por:

Dicha Comisión TIC está compuesta por los siguientes integrantes:

- El equipo directivo: director y secretario del centro.
- El coordinador TIC (#CompDigEdu).
- El responsable de medios digitales.
- El responsable de formación.
- Tutora de Educación Primaria de la localidad de Gómara.
- Tutor de la localidad de Serón.

Dicha comisión se reunirá al menos una vez por trimestre según el calendario de reuniones programadas en la PGA y siempre que se estime oportuno.

## C.3. TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN TIC.

El Plan TIC será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, con las aportaciones del resto de profesores del centro manifestadas en las distintas reuniones.

- Primer trimestre: elaboración y actualización.
- Segundo trimestre: seguimiento.
- Tercer trimestre: evaluación.

La evaluación del tercer trimestre incluirá la valoración de la consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente que serán recogidas en la memoria de final de curso.

#### C.4. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN:

El Plan TIC estará disponible para toda la comunidad educativa en la Web del centro. Asimismo, se difundirá a los distintos sectores de la siguiente forma:

##### **Alumnado:**

- Normas de funcionamiento de los recursos tecnológicos que se encuentran a su disposición en el centro.
- Objetivos y contenidos que se trabajarán durante el curso para el desarrollo de la competencia digital.
- Formas de acceso a los servicios digitales del centro y de la Junta de Castilla y León. Entrega de claves personales a partir de 1º de Primaria.

##### **Profesorado:**

- Funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
- Normas de uso de los medios informáticos disponibles.
- Modificaciones en el Plan TIC surgidas de la evaluación final del curso anterior.
- Actualización de las formas de acceso a las plataformas digitales.

Durante la primera quincena de septiembre la comisión TIC realizará una charla informativa sobre el funcionamiento de las cuestiones TIC en el centro (mantenimiento, comunicación de incidencias, etc.), el funcionamiento de las herramientas DRIVE y TEAMS y una breve explicación sobre las redes con las que cuenta el centro y a cuál tiene que estar vinculada cada dispositivo.

##### **Detección de necesidades de Hardware y periféricos.**

A lo largo del mes de octubre se enviará un modelo de valoración del equipamiento a cada uno de los responsables de los equipos. En este modelo se solicitará al responsable que valore qué posibles mejoras pueden hacerse en relación con el hardware y los periféricos.

La comisión TIC establecerá la prioridad de estas peticiones, realizando una lista de lo más necesario a lo menos relevante. La comisión trasladará al equipo directivo dichas prioridades y en función de la normativa de adquisición de nuevos equipos informáticos y la situación económica del centro, decidirá qué se puede o no reponer.

##### **Información a las familias.**

Se darán a conocer los siguientes aspectos en las primeras reuniones generales:

- Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación.
- Acceso a los servicios digitales del centro.
- Formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado.
- Herramientas que utiliza el alumnado en el aula.
- Contenidos y objetivos que se trabajarán para el desarrollo de la competencia digital.
- Utilidades y peligros de los recursos digitales.

### C.5. PLAN DE ACCIÓN EN LAS ÁREAS: LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

ÁREA 1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO		
MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Revisión del contexto tecnológico-educativo.	Análisis en los claustros de profesores y Comisión TIC.	Trimestral.
Actualización del papel de las TIC en los documentos del centro.	Actualización de los documentos del centro teniendo en cuenta las aportaciones del equipo de profesores.	Anual
Revisión de los procesos de administración y organización del centro.	Inventario de los recursos TIC con los cuales cuenta el centro. Funcionamiento de las redes y servicios del centro. Seguimiento de las indicaciones por parte de la Administración para el tratamiento de las aplicación de gestión del centro.	Anual.
Evaluación de los procesos de integración de las TIC.	Actualización de herramientas y programas. Propuestas realizadas por el profesorado.	Trimestral.
Propuestas de	Análisis de las propuestas del	Anual.

mejora para la integración de las TIC.	profesorado, por parte de la Comisión TIC, e inclusión en la memoria de fin de curso.	
Revisión de las funciones de la Comisión TIC.	Valoración de las actividades llevadas a cabo en el centro.	Anual.
Resultados de la integración de las TIC en el centro educativo.	Valoración de los resultados del cuestionario entregado al alumnado y profesorado.	Anual.

## ÁREA 2. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZAC
Desarrollo de un plan para la adquisición progresiva de la competencia digital en el alumnado.	Selección y secuenciación de los contenidos digitales en los distintos niveles. Registros de evaluación de cada nivel.	Principio de curso.
Inclusión de los objetivos y la metodología para la adquisición de la competencia digital en las programaciones didácticas.	Criterios de evaluación de cada área. Diseño de actividades.	Todo el curso.
Planificación para la utilización de programar y herramientas digitales en los	Utilización de herramientas de Office 365 (One Drive, Outlook, Teams, etc.)	Todo el curso.

distintos niveles.		
Personalización de la enseñanza con medios digitales.	Adaptar las actividades a las características y posibilidades de los alumnos.	Todo el curso.
Asignación de tareas a través de las plataformas del centro.	Acceso del alumnado y profesorado al correo y grupo de Teams de cada curso.	Todo el curso.
Utilización de las TIC para el desarrollo de metodologías activas.	Incorporación de metodologías innovadoras. Actividades que fomenten el trabajo colaborativo y cooperativo.	Todo el curso.
Estrategias para el desarrollo del Plan de Lectura en conjunto con la Competencia Digital.	Coordinación eficaz entre los planes TIC y de Lectura.	Principio de curso.
Estrategias para el desarrollo del Plan de Convivencia en conjunto con el Plan TIC.	Desarrollo de actividades sobre el uso seguro de las TIC.	Trimestral.
Plan de Contingencia.	Actuaciones en caso de confinamiento grupal o individual.	Todo el curso.

<b>ÁREA 3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.</b>		
<b>MEDIDAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Plan de acogida del profesorado recién incorporado al centro.	Formación sobre el uso de las TIC en el centro.	Principio de curso.
Autoevaluación y diagnóstico de la Competencia Digital.	Cuestionario.	Primer trimestre.
Detección de las necesidades de formación del profesorado en las TIC.	Cuestionarios y reuniones con el profesorado.	Tercer trimestre.
Fijación de las líneas de actuación para la formación en las TIC.	Análisis de las necesidades de los profesores y diseño del Plan de Formación del centro.	Tercer trimestre.
Difusión de la oferta formativa del CFIE y demás instituciones.	Envío de la información a los compañeros utilizando el correo electrónico.	Todo el curso.
Colaboración y cooperación entre el grupo de profesores.	Elaboración de materiales y alojamiento en las plataformas Teams y One Drive.	Todo el curso.
Creación de materiales digitales en los planes de formación.	Desarrollo y puesta en práctica en el aula de los recursos elaborados por el equipo de docentes.	Todo el curso.

<b>ÁREA 4. PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>MEDIDAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN.</b>
Establecimientos de criterios de evaluación y calificación comunes en las distintas áreas.	Registro de las calificaciones del alumnado de Educación Primaria en el programa EVAL a través de la herramienta DRIVE.	Trimestral.
Definición de indicadores de evaluación de la competencia digital en los distintos niveles.	Registro de calificaciones del alumnado.	Inicio de curso.
Establecimiento de criterios de calificación en la enseñanza no presencial.	Registro de las calificaciones del alumnado que, por diversos motivos, no pueda acudir al centro.	Inicio de curso.
Selección de instrumentos de evaluación para la competencia digital.	Empleo de herramientas como Kahoot!, Quizizz, Teams, etc. Para la evaluación del alumnado.	Inicio de curso.
Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	Ficha de autoevaluación a realizar por el equipo de profesores.	Tercer trimestre.
Grado de satisfacción del	Cuestionario y feedback con los alumnos.	Tercer trimestre.

alumnado en las actividades digitales.		
Evaluación de los procesos organizativos y tecnológicos.	Reuniones del claustro y de la Comisión TIC.	Trimestral.

### ÁREA 5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS.

MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Secuenciación de los contenidos en los diferentes cursos para la adquisición de la competencia digital.	Revisión por parte de la Comisión TIC.	Anual.
Selección de recursos educativos digitales.	Revisión por parte de la Comisión TIC.	Anual.
Desarrollo de actividades para el desarrollo de la Competencia Digital.	Coordinación para el uso de los equipos informáticos necesarios para la puesta en práctica de las actividades.	Todo el curso.
Establecimiento de indicadores de logro de la Competencia Digital.	Registro de calificación de los indicadores de logro.	Todo el curso.
Creación de materiales.	Subida de los materiales a las plataformas Teams y One Drive.	Todo el curso.
Realización de actividades complementarias relacionadas con la Competencia Digital.	Talleres llevados a cabo en el centro.	Todo el curso.



<b>ÁREA 6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.</b>		
<b>MEDIDAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Actualización de la página web del centro.	Análisis y actualización de los datos relativos al centro.	Todo el curso.
Utilización de las herramientas Office 365 (Outlook, Teams, One Drive, etc.) y Drive.	Coordinación de todo el equipo de profesores e intercambio de información con el alumnado y las familias.	Todo el curso.
Comunicación oficial con las instituciones.	Cuenta de correo del centro.	Todo el curso.
Listado de contactos de las familias.	Creación de listados con los datos de las familias de los alumnos.	Inicio de curso.
Creación de tutoriales de ayuda para el manejo de herramientas digitales.	Entrega a las familias y profesores que precisen de ellos, tanto en papel como en formato digital.	Inicio de curso.

<b>ÁREA 7. INFRAESTRUCTURA.</b>		
<b>MEDIDAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Inventariado del equipo de centro.	Actualización periódica y registro en la aplicación del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.	Puntual.
Actualización del software de los equipos del centro.	Revisión de todos los dispositivos que así lo precisen.	Anual.
Cumplimiento de responsabilidades.	Análisis del cumplimiento de las responsabilidades asignadas al profesorado.	Trimestral.
Servicios de Internet del centro.	Revisión y actualización periódica.	Todo el curso.
Documento tecnológico de redes y servicios.	Escuelas Conectadas, Comunicación de incidencias a la Dirección Provincial.	Puntual.
Documento de contraseñas.	Actualización y custodia por parte de los responsables.	Todo el curso.
Reciclado de equipos obsoletos.	Almacenamiento de los equipos para su posterior eliminación mediante una empresa autorizada.	Puntual.
Medidas de compensación tecnológica para las familias.	Ayudas a las familias que así lo precisa.	Puntual.

<b>ÁREA 8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.</b>		
<b>MEDIDAS</b>	<b>ESTRATEGIAS DE DESARROLLO</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Consentimiento informado de tratamiento de imágenes y voz.	Recogida de autorizaciones de las familias para la publicación de datos.	Anual.
Acceso a los dispositivos por parte del profesorado.	Contraseñas y datos compartidos con el equipo de profesores.	Todo el curso.
Acceso al ordenador del equipo directivo.	Contraseña para el acceso al ordenador del equipo directivo, con acceso restringido para el manejo de los programas de gestión del centro.	Todo el curso.
Contraseñas de acceso a las plataformas y aplicaciones del centro.	Registro en documento bajo llave.	Todo el curso.
Compromiso respecto al tratamiento de datos por personal que presta servicio en el centro.	Firma del documento y archivo en secretaría por personas ajenas al centro con acceso a datos personales.	Puntual.
Almacenamiento de datos académicos y custodia de los mismos.	Archivo de la documentación del alumnado según la normativa vigente.	Todo el curso.
Certificado digital del centro.	Ubicación en el ordenador de dirección. Registros del centro.	Bianual.

Acceso a la plataforma Educacyl por parte del alumnado.	Entrega de contraseñas y credenciales al principio de curso.	Inicio de curso.
Copias de seguridad.	Realización de copias de seguridad de los diferentes programas por parte del equipo directivo.	Mensual.
0. Normas y medidas correctivas relacionadas con el uso de medios digitales reflejadas en el RRI.	Normas relativas al buen uso de los dispositivos, servicios y espacios digitales. Registro de incidencias. Procedimiento de actuación en caso de acoso o ciberacoso.	Puntual.
1. Día de Internet Seguro.	Celebración de actividades con todos los niveles educativos.	Anual
2. Evaluación de la seguridad de los datos, redes y servicios del centro.	Análisis de la Comisión TIC de los criterios de evaluación sobre seguridad y adecuación a la normativa reflejados en este Plan.	Anual.

## D. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

### D.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

El presente Plan tiene una temporalización anual, por lo que se revisará al finalizar el presente curso escolar, realizando en él todas las modificaciones que se consideren oportunas para la mejora del mismo y para adaptarlo a las circunstancias que puedan ir aconteciendo en el centro.

Dichas modificaciones y adaptaciones deben ser actuaciones basadas en una serie de evaluaciones que detecten sus deficiencias y propongan actuaciones de mejora. Por ese motivo, además de las valoraciones que se puedan realizar desde la evaluación externa que aporte la comisión de evaluación de certificación TIC, o cualquier otra evaluación externa que se le ofrezca al centro de forma gratuita, el centro realizará anualmente una evaluación interna.

Dentro de esta valoración interna cabe establecer dos tipos de evaluación:

- En primer lugar, se realizará una **evaluación procesual**, es decir, todos aquellos aspectos que puedan ser susceptibles de mejora en la implementación del plan serán valorados por la Comisión TIC, y se tomarán las medidas que se consideren más adecuadas para lograr dicha mejora en la mayor brevedad posible.
- En segundo lugar, con la intención de afrontar esta valoración de la forma más funcional posible, se realizará una **evaluación interna** a todos los miembros del claustro en el mes de mayo (Anexo I). Dicha evaluación interna consistirá en un cuestionario on-line con indicadores concretos, en el que el docente podrá valorar del 1 al 10 los distintos aspectos. El cuestionario también recogerá la posibilidad de redactar breves observaciones por parte de los docentes. En esta evaluación será muy interesante las aportaciones o puntos de vista de la comunidad educativa, por ese motivo, también se lanzará un cuestionario on-line a todas las familias que deseen realizarlo, para tener también en cuenta sus puntos de vista. (Anexo II).

## D.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN

Reuniones y actas de la Comisión TIC.
Reuniones y actas del claustro de docentes.
Cuestionarios proporcionados a profesorado, alumnado y familias.
Resultados de la evaluación del alumnado.
Materiales elaborados.
Valoración de los técnicos de Dirección Provincial.
Informe de certificación TIC.

## D.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN.

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.		
DIMENSIÓN	INDICADORES	GRADO (DE 1 A 10)
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados.	
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados.	
	Adecuación del tiempo empleados para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	
	Número de actividades digitales realizadas.	
	Variedad y calidad de las actividades.	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	

	Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas.	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados.	
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas.	
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.	
	Influencia en la mejora del rendimiento escolar.	
	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado.	
	Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC.	
	Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula.	
ORGANIZATIVA	Grado de satisfacción del alumnado.	
	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas.	
	Nivel de coordinación entre el profesorado.	
Valoración de la formación y del profesorado		

	recibida en el curso.	
	Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado.	
	Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos y su grado de cumplimiento.	
	Eficacia del apoyo del profesorado para la práctica de las TIC en el aula.	
	Grado de comunicación digital con las familias.	
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	
<b>TECNOLÓGICA</b>	Actualización de la página web del centro.	
	Valoración de la difusión de la información.	
	Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro.	
	Reparación de equipos y dispositivos.	
	Retirada reglamentaria de equipos obsoletos.	
	Adecuación de las medidas de protección de datos.	

#### D.4. EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

<b>EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.</b>
Registro de evaluación de los estándares relacionaos con la competencia digital.
Grado de competencia digital alcanzada en la evaluación final (acta de notas).
Registros de seguimiento de la enseñanza no presencial.



<b>EVALUACIÓN DEL PROFESORADO.</b>
Cuestionario entregado a los docentes (Anexo I) / SELFIE for Teachers.
Análisis de las necesidades de formación.
Participación en el Plan de Formación de centro y su valoración (CFIE).
Creación y difusión de materiales digitales.
<b>EVALUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>
Valoración de los procesos organizativos.
Valoración de los procesos tecnológico-didácticos.
Cumplimiento de las responsabilidades (Memoria final de curso).
<b>EVALUACIÓN DE LAS FAMILIAS</b>
Grado de utilización de las plataformas del centro.
Comunicación digital con el centro.

## E. PROPUESTS DE MEJORA DEL PLAN TIC.

### E.1. CONCLUSIONES SOBRE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN TIC DE CENTRO.

El presente documento pretende mejorar la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del alumnado, así como en las actividades propias de la acción docente. También pretende ser una hoja de ruta para organizar todos los aspectos relacionados con las TIC en el centro, estableciendo un marco regulador en cuanto a ámbitos curriculares, organizativos, técnicos y normativos.

En la implementación del mismo encontramos puntos positivos, como el hecho de recibir nuevos dispositivos electrónicos en el centro, como la pantalla digital o los miniportátiles; pero también debilidades, como la antigüedad de muchos de los equipos y el hecho de que no haya un dispositivo por alumno en el aula.

Para una correcta organización se han creado diversos instrumentos entre los que destacan: hoja de incidencias, las hojas de reserva de recursos, inventario, etc.

En cuanto a la comunicación, se ha desarrollado una infraestructura interna entre los docentes que permite que estén informados a tiempo real de las cuestiones administrativas y organizativas. Además, este planteamiento organizativo permite compartir documentos de centro y/o personales con cualquier otro docente. Esta misma infraestructura también se establece entre los docentes y los alumnos y entre alumnos y alumnos.

Con el objetivo de valorar este Plan se realizará una memoria del mismo en el que se establecerán aspectos susceptibles de mejora a tener en cuenta en cursos posteriores. Con el fin de establecer estos aspectos de mejora, se tendrán en cuenta las aportaciones tanto de los docentes, como de las familias de los alumnos, favoreciendo así que en el desarrollo del presente Plan TIC, intervenga toda la comunidad educativa.

## E.2. LÍNEAS DE MEJORA DETECTADAS PARA PRÓXIMAS REVISIONES.

Con el fin de mejorar el Plan TIC en cursos posteriores, se tomarán las siguientes medidas:

- Renovación de la Comisión TIC, que realizará funciones de estructuración y valoración de todos aquellos aspectos que pueden ser mejorados, para facilitar la integración de las TIC en la actividad diaria del centro tanto en cuestiones curriculares como administrativas, organizativas y de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Renovación de los equipos obsoletos y estropeados por dispositivos nuevos, de tal forma que se garantice que el centro cuente con un dispositivo por alumno.
- Modernización de los equipos electrónicos del centro.
- Reparación de los dispositivos que se encuentren en mal estado.
- Inversión en la formación continua del profesorado con el fin de garantizar un nivel de competencia digital acorde a las necesidades actuales.
- Mejorar y modificar el Plan TIC con el fin de adecuarlo a las necesidades de los alumnos y las circunstancias del centro.
- Aumentar el uso de los recursos TIC del centro por parte del profesorado.
- Instalar mayores medidas de seguridad y protección de los equipos.
- Aumentar la comunicación por medios digitales con las familias.
- Mejora de la de comunicación digital entre el centro-familias.

- Vigilar el uso adecuado de las TIC en el entorno familiar.

### E.3. ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN.

Tal y como se ha mencionado con anterioridad en el presente documento, este Plan TIC se revisará anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas. Se introducirán modificaciones en función de las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la memoria anual.

En el presente curso 2021-2022, se ha revisado el Plan según las indicaciones de las Dirección Provincial de Educación con el fin de alcanzar un correcto desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro escolar, así como para lograr la renovación de la certificación CoDiCe TIC correspondiente.

# ANEXOS

## ANEXO I: Cuestionario docentes.

Esta encuesta busca recabar información que nos ayude a seguir mejorando nuestro trabajo. Por esa razón, te pedimos que respondas con la mayor exactitud posible.

### UTILIZACIÓN DE LAS TIC

- 1) *Con qué frecuencia utilizas las TIC para Coordinar actividades, intercambiar archivos, materiales con docentes del centro vía correo electrónico o Drive:*

Habitualmente/ A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

- 2) *Con qué frecuencia utilizas las TIC para coordinar actividades, intercambiar archivos, materiales con estudiantes vía Drive, Classroom, cuaderno digital.*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

- 3) *¿Con qué frecuencia utilizas las Apps en el proceso de enseñanza-aprendizaje (Kahoot, nearpoop, etc.)?*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

- 4) *¿Con qué frecuencia utilizas las TIC para buscar información para preparar las clases?*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

- 5) *¿Con que frecuencia utilizas las TIC para preparar materiales para los alumnos?*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

- 6) *¿Con qué frecuencia utilizas las TIC para desarrollar los temas en clase con ayuda de la PDI?*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

- 7) *¿Con qué frecuencia utilizas las tabletas?*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

8) *¿Con qué frecuencia utilizas las TIC para evaluar a los alumnos?*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

9) *¿Con que frecuencia utilizas las TIC para transmitir información a las familias?  
correo electrónico, ClassDojo, etc.*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

10) *¿Con qué frecuencia realizas cursos on-line?*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

11) *¿Con qué frecuencia utilizas las TIC para participar en foros o actividades  
realizadas por comunidades educativas en Internet?*

## **ACTIVIDADES CON LOS ALUMNOS**

1) *¿Durante tus clases, los alumnos emplean los ordenadores y/o tabletas?*

Habitualmente / A veces/ Pocas Veces/ Nunca / Otros

2) *En tus clases los alumnos emplean las TIC para: (Puedes indicar todas las opciones que consideres adecuadas)*

Investigar/Ejercicios de aplicación/Evaluaciones/Trabajos colaborativos utilizando wikis

3) *En tu opinión, la inclusión de las TIC ha: (Puedes indicar todas las opciones que consideres adecuadas):*

- a) Mejorado el trabajo pedagógico
- b) Hecho las clases más dinámicas y motivadoras y esto hace que los alumnos participen más
- c) Mejorado el rendimiento académico de los alumnos
- d) Promovido el trabajo en equipo
- e) Mejorado la comunicación con las familias
- f) Optimizado los procesos administrativos
- g) Ninguna de las anteriores

## INSERCIÓN EN LA ACTIVIDAD DOCENTE

- 1) *En su opinión, los factores que dificultan la inserción de las TIC en la enseñanza son:*

Falta de tiempo para preparar el material/ formación insuficiente

- 2) *En relación con una futura formación ¿Qué tipo de herramienta TIC te gustaría conocer más a fondo?*

- 3) *En relación con una futura formación ¿En qué otros aspectos te gustaría formarte en relación a las TIC?*



## ANEXO II: Cuestionario enviado a las familias

1) *¿Cómo considera la información sobre el Plan TIC en la reunión inicial de curso?*

2) *¿Consideras que tu hijo se siente más motivado al aprendizaje mediante el uso de las TIC?*

3) *¿Cuál de las redes sociales del centro utilizas con más frecuencia?*

Instagram / Facebook / Twitter /TikTok

4) *Otros aspectos que quiera comentar sobre el Plan TIC del centro:*

5) *¿Cómo considera su formación en TIC para ayudar a sus hijos?*

6) *¿Cómo considera su formación en seguridad digital?*

7) *¿Con qué frecuencia utilizas el correo institucional de la Junta de Castilla y León?*

8) *¿Te gustaría recibir algún tipo de formación en relación con las TIC?*