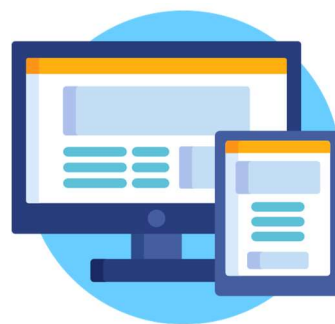


PLAN DIGITAL. CÓDICE TIC



CRA PINARES ALTOS
CURSO 2022/2023



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Contexto socioeducativo.....	4
1.2. Justificación y propósitos del Plan.	5
2. MARCO CONTEXTUAL.....	7
2.1. Análisis de la situación del centro.....	7
2.1.1. Autoreflexión: integración de las tecnologías en los procesos de centro.....	7
2.1.2. Autoreflexión: capacidad digital docente.	9
2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.....	9
2.2. Objetivos del Plan de acción.....	10
2.2.1. Objetivos de dimensión educativa. Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.	12
2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa: Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.	14
2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica: Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.....	14
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	15
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	16
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	18
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	18
3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: equipo directivo, comisión tic, responsable de medios informáticos... ..	18
3.1.2. El plan digital código tic en relación con los documentos y planes institucionales.	20
3.1.3. Integración de las tic en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.	21
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	23
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.....	23
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.....	26
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.....	30

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora: Acciones.	31
3.3. Desarrollo profesional.....	32
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.	32
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.....	32
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado....	37
3.3.4. Propuesta de innovación y mejora: Acciones	37
3.4. Procesos de evaluación.....	38
3.4.1. Procesos educativos:	38
3.4.2. Procesos organizativos:	82
3.4.3. Propuesta de innovación y mejora: Acciones	84
3.5. Contenidos y currículos.....	84
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	84
3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.	88
3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	88
3.5.4. Propuesta de innovación y mejora: Acciones	90
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	92
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.	92
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	93
3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	102
3.6.4. Propuesta de innovación y mejora: Acciones	102
3.7. Infraestructura	105
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. .	105
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales institucionales.	110
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.	111
3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	111
3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.	112

3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.	114
3.7.7. Propuesta de innovación y mejora: Acciones	115
3.8. Seguridad y confianza digital	116
3.9.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.	117
3.9.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	117
3.9.3. Actuaciones de formación y concienciación.	118
3.9.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.	118
3.9.5. Propuesta de innovación y mejora: Acciones	119
4. EVALUACIÓN	121
4.1 Seguimiento y diagnóstico.	121
4.1.1. Herramientas para evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.	121
4.1.2. Grado de consecución de objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).	125
4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.	125
4.2. Evaluación del Plan.	135
4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.	135
4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.	136
4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada. Metaevaluación.	136
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.	137
4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.	137
4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.	137

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

Nos encontramos en un CRA, que lo forma el centro de la cabecera que está en Vinuesa y un aula con dos unidades en Molinos de Duero. Al colegio de Vinuesa acuden alumnos del municipio de Salduero. Debido al bajo número de alumnado, se trabaja uniendo cursos en las mismas aulas, como es el caso de 3, 4 Y 5 años en infantil, 1º y 2º de primaria, 3º y 4º de primaria y 5º y 6º de primaria. Por estos motivos, la principal característica de nuestros alumnos es la gran heterogeneidad que hay entre ellos, lo que hace necesario que el centro cuente con espacios y materiales suficientes para conseguir una mayor implicación y motivación del alumnado. Esta circunstancia se acentúa aún más en el aula de Molinos de Duero donde conviven niños de niveles diferentes, encontrando alumnos divididos en dos grupos: uno de Infantil y 2º de Primaria y otro de 4º, 5º y 6º de Primaria.

Participamos en la realización de proyectos educativos que nos permiten dinamizar la enseñanza... queremos seguir avanzando en la igualdad de todas las personas (evitando la discriminación por sexo, disminución física o psíquica, razón social, etc.), en el respeto y la tolerancia, en la participación activa de los padres y alumnos, en la línea de apertura del centro al entorno, en la mejora de la comunicación, de la actitud crítica y constructiva de todos sus miembros y en definitiva en la educación integral de nuestros alumnos.

Todas nuestras aulas están dotadas de pizarra digital o/y panel interactivo.

El uso de las pizarras digitales o panel interactivo es continuo en las clases, y común a todas las áreas. En infantil se utiliza para trabajar los cuentos y las canciones del método o proyecto, la explicación de las fichas y murales de cada unidad; y se realizan actividades complementarias al trabajo del aula ya sean actividades plásticas, de refuerzo/ampliación, de lecto-escritura o de otra área de conocimiento, ya creada o

creada por las propias profesoras. En primaria, el uso de los recursos tecnológicos es algo habitual en el aula, partiendo del uso del libro digital así como de recursos web que complementan y amplían las explicaciones de las profesoras.

El presente Plan TIC pretende actualizar las actuaciones a los nuevos recursos obtenidos por el centro y continuar en la línea de mejora e innovación. Nuestro centro participa en la convocatoria que certificará uno de los niveles establecidos, teniendo en cuenta el grado de integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el proyecto educativo. El trabajo realizado hasta ahora ha reportado al Centro el Reconocimiento TIC 5 en el curso 2018/2019, así como los **cursos de formación de centro** realizados tras la última certificación de nivel TIC recogidos en el apartado 3.3.

El trabajo realizado por el profesorado para mantener este nivel los últimos cuatro años se ve avalado por las autoevaluaciones Selfie for teachers de nivel TIC, así como las autoevaluaciones de nivel de la web del CFIE.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y PRÓPOSITOS DEL PLAN.

El desarrollo continuo y creciente de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) está produciendo transformaciones en las formas de producir, vivir y comunicar. Estamos en una nueva Sociedad de la Información y del Conocimiento, en la que las TIC están presentes en todos los ámbitos económicos y sociales. El constante desarrollo de las TIC, está produciendo transformaciones en la sociedad de las que es ya imposible permanecer al margen.

A este respecto, el CRA Pinares Altos asume la responsabilidad que le corresponde para dar respuesta a esta “revolución tecnológica”. Todos los países desarrollados, y en particular los europeos, han puesto en marcha iniciativas muy diversas, todas ellas dirigidas a la rápida implantación de la Sociedad de la Información en sus respectivos territorios. En este sentido, es obligado hacer una mención expresa a las actuaciones de la propia Unión Europea, ya que constituyen el marco de referencia para los estados miembros. La Unión Europea ha sido uno de los principales promotores

de la Sociedad de la Información, pues ya en 1994, a partir del informe sobre la Sociedad de la Información, conocido como Informe Bangemann, elaboró un Plan de actuación con el título “Europa en marcha hacia la Sociedad de la Información”. Este primer marco de actuación política incluía un paquete de medidas sobre el proceso de liberalización de las telecomunicaciones, el marco regulador, las redes y servicios, los aspectos sociales y culturales y las actividades de promoción y sensibilización.

- Nuestros principios e intenciones reflejados en este plan, en líneas generales son:
 - La utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación en la actividad cotidiana que contribuyan a su mejor formación como alumnos y ciudadanos mejorando su competencia digital.
 - Este proceso debe incluir actuaciones de generación de servicios, difusión, información, asesoramiento y formación del profesorado y familias, evaluación, innovación y mejora.
- Con el contexto socio-educativo
 - El continuo desarrollo de las TIC implica una demanda social en el replanteamiento de los procesos de enseñanza aprendizaje
 - Contemplar las TIC como una forma de compensar el desequilibrio con alumnos de familias con menos recursos y posibilidades de acercamiento a estas tecnologías.
- Con las líneas didáctico-pedagógicas
 - Uso de las TIC para la mejora de la educación (líneas didácticas, nuevos estilos metodológicos, actividades lúdicas, ...)
 - Orientado a la calidad de la educación
 - Formación del profesorado para incrementar y mejorar la capacidad del docente. Llevar la formación al aula. Como forma de sensibilizar al profesorado.
 - Capacitar para encontrar información, analizarla, contrastarla siendo críticos con los contenidos y fuentes.
- Con la comunidad educativa
 - Implicación de toda la comunidad educativa
 - Maneras de implicar a las familias

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.

2.1.1. Autoreflexión: integración de las tecnologías en los procesos de centro.

Todos los documentos institucionales del centro (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación...), dejan reflejados los usos que de las tecnologías de la información y la comunicación se de en el mismo:

En el **Proyecto Educativo** de nuestro centro se hace referencia al uso de las TIC en los apartados:

- ✓ Funcionamiento del centro: Comunicación de la información.
- ✓ En los Objetivos Generales
- ✓ En las Competencias Clave, especialmente en la referida al tratamiento de la información y competencia digital.
- ✓ Metodología
- ✓ Evaluación
- ✓ En las medidas de atención a la diversidad.
- ✓ En el **RRI**: En el que se establecerán las normas y reglas de uso de las aulas digitalizadas y otros recursos.
- ✓ En el **Plan de Convivencia**. La coordinadora de convivencia, a través de One Drive, recoge todas las actividades realiza en el centro que implican convivencia. Además, a final de enero y de junio, en la aplicación Stilus, la coordinadora registra dichas actividades. Programa socioescuela para mejora de la convivencia.
- ✓ Coordinación del centro con otros sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Familias. Uso de la web para comunicar información. La página Web del centro tiene un apartado de Recursos TIC, que incluirá la información general del proyecto y las

aportaciones que se lleven a cabo. También se informará sobre la formación que se está realizando en el centro.

- ✓ CFIE. Se procurará establecer cauces que permitan un diálogo fluido entre el centro y los asesores del CFIE, maestros colaboradores y comisión provincial del Plan TIC y otros centros.
- ✓ Coordinación con otras Etapas: sobretodo su continuidad en la etapa de ESO para homogeneizar criterios con el IES adscrito.
- ✓ En las directrices generales para evaluar el plan de evaluación de la práctica docente. (Como se van a utilizar los recursos digitales).

En la **Programación General Anual** del centro se hace referencia al uso de las TIC en:

- ✓ Objetivos generales de centro
- ✓ Objetivos prioritarios del curso.
- ✓ Plan digital de centro.

En las **Programaciones Didácticas** en los apartados que se refieren a:

- ✓ Estrategias didácticas y metodológicas: La Competencia Digital se refiere a utilizar las TIC extrayendo su máximo rendimiento, de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo. Posibilitando evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovación tecnológica a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos. Se emplean herramientas como la plataforma de Educacyl, correo, Office 365, recursos seleccionados por los profesores o creados por ellos mismos (Kahoot, Genially, ClipChamp, Decktoys, Canva, Bitmoji), etc.
- ✓ Aspectos organizativos. En función del tamaño de la clase, objetivo de la tarea, soporte a utilizar, etc. Se emplean cuadernos docentes digitales con las aplicaciones de Additio y iDoceo así como herramientas de gestión de clase como ClassDojo. Se hace uso de los diversos recursos disponibles en el centro (sala de informática

recientemente dotada con nuevos equipos, miniportátiles, convertibles y tablets así como pantallas Smart).

- ✓ En las comunicaciones con la familia con APP ClassDojo. De forma más inmediata a través de listas de difusión de Whatsapp y también a través del correo de educa.jcyl o de grupos de Teams.

En las **Programaciones de aula**: Cada profesor que incide en el aula deja reflejados en sus programaciones los recursos anteriormente mencionados que emplea en las distintas sesiones y áreas.

9

2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

El nivel de competencia digital del profesorado lo podríamos catalogar como alto, pues todos los evaluados se encuentran en un *nivel avanzado*, realizando para ello la autoevaluación que nos brinda el CFIE y recogiendo estos resultados de manera anónima a través del drive al inicio del curso. La autoevaluación SELFIE FOR TEACHERS, recogiendo los resultados. A partir de estas autoevaluaciones, la coordinadora TIC y el equipo directivo tienen un punto de partida con el que promover diferentes actividades de formación o dinamización.

Es recomendable volver a pasar estas autoevaluaciones durante el siguiente curso para seguir detectando dificultades y fortalezas de los docentes, así como para comprobar si se ha mejorado el nivel de competencia digital individual.

2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.

En el presente curso escolar y derivado de la autoevaluación del curso anterior, podemos señalar las siguientes **fortalezas**:

- Estamos integrados en Escuelas Conectadas con una velocidad adecuada que nos permite trabajar simultáneamente a varios grupos a la vez.
- Hemos incrementado notablemente los dispositivos digitales y renovado material obsoleto, como se observa en el inventario.

- Se han realizado Seminarios formativos de centro contando con una compañera como formadora, relacionados directamente con las TIC.
- Organizamos de manera sistemática, dentro del horario de coordinación docente, momentos para trabajar en distintas herramientas digitales y realizar coformación por parte de los propios profesores.
- Llevar a cabo diversas actividades de centro que implican el uso de las TIC.
- Asimismo, las acciones desarrolladas por el centro son en sí mismas fortalezas TIC. Todas ellas están recogidas en el apartado 3.
- El presente Plan TIC también se puede considerar una fortaleza por su elaboración, actualización y puesta en práctica. Es un documento que está presente en el día a día de centro y al que hacemos alusiones en el resto de documentos de centro (PE, programaciones didácticas, etc.).

Como **debilidades**, el largo proceso que supone instalar el nuevo cableado y los equipos informáticos recibidos este curso, ha retrasado su uso. También es destacable que los tiempos de espera en el Servicio Técnico desde que se refleja la incidencia hasta que acuden al centro a solventarla.

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN.

Aunque en cada una de las áreas se señalan objetivos más específicos y concretos, ésta es una aproximación general a las finalidades que se persiguen con este Plan TIC.

1. Crear un marco de actuación coordinada y de colaboración entre los distintos integrantes de la comunidad educativa en asuntos relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
2. Planificar el mantenimiento y adquisición de las dotaciones materiales de manera que se aprovechen al máximo los recursos y se minimicen los gastos de reparación y reposición.

3. Adaptar las aulas para la integración de las TIC como recurso didáctico, como vehículo de comunicación y como instrumento de gestión académica y administrativa.
4. Integrar el uso y aplicación de las TIC en el currículo educativo desde un punto de vista fundamentado y responsable.
5. Participar en procesos y proyectos de innovación e investigación educativa utilizando las TIC para definir modelos pedagógicos de integración de estas tecnologías y también modelos de organización en los centros.
6. Afianzar la figura de la coordinadora TIC en el centro y participar, a través del CFIE, en planes específicos de formación para ellos/as.
7. Potenciar el uso de las TIC en el centro escolar utilizando entornos de aprendizajes creativos, interactivos y flexibles en los diferentes niveles de enseñanza, en áreas.
8. Mantener el grupo virtual ya creado para todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Abordar de forma eficaz y práctica el desarrollo y organización de contenidos utilizando herramientas innovadoras, vías y soportes.
10. Potenciar el uso de las TIC en las áreas de gestión académica y administrativa de los centros.
11. Favorecer el acceso a redes telemáticas educativas, contenidos, herramientas, bases de datos, correo electrónico... desarrollando en alumnado y profesorado la capacidad de acceder, recuperar, organizar, tratar y transmitir la información para su uso educativo.
12. Explorar y consolidar las TIC para la educación sin ningún tipo de exclusión (Atención a la diversidad, NEE).

Cabe destacar por otro lado 3 dimensiones de aplicación del plan TIC y que son: dimensión pedagógica, dimensión organizativa y dimensión tecnológica.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa. Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

Este Plan pretende que las TIC estén presentes en el contexto escolar de nuestro centro y que puedan utilizarse como recursos para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje. La inclusión de las tecnologías en el escenario educativo reclama transformaciones que atañen a elementos nucleares de la educación: el currículo, la organización, la distribución de espacios y tiempos, la metodología o los roles del profesorado.

La utilización de tecnologías debe facilitar la consecución de objetivos curriculares además de desarrollar unas capacidades respecto a las herramientas. Aprovechar los múltiples recursos facilitados por la integración de las TIC, significa desarrollar unas mínimas habilidades operativas. Estas habilidades operativas y técnicas no constituyen en sí mismas un objetivo en las primeras etapas educativas. La manera más adecuada de aprenderlas –fundamentalmente en Educación Infantil y Primaria- es de un modo funcional, cuando los alumnos/as efectúan tareas habituales de aula, contextualizadas con el resto de su trabajo escolar. El uso de las tecnologías se debe aprender de forma transversal, a la vez que se desarrollan otras actividades de aprendizaje de las diversas áreas. De esta manera se promueve la utilización de las TIC como recurso de aprendizaje, haciendo de ellas un uso que podríamos considerar "instrumental" e integrado en el currículo de la etapa. Sólo entonces podríamos decir que se está fomentando un aprendizaje activo.

La utilización de nuevos recursos tecnológicos en las aulas fomenta procesos innovadores, así como la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. La orientación y la planificación previa de la utilización que llevemos a cabo producirá su rentabilidad educativa.

Los medios son necesarios, pero no suficientes para que nuestro plan de trabajo tenga éxito. Los modelos tecnológicos que se pretendan llevar a cabo en nuestro centro

estarán condicionados por los medios disponibles, y por nuestro estilo de enseñanza-aprendizaje que en muchos casos sufrirá variaciones.

Objetivos de la dimensión pedagógica.

1. Utilizar programas y **entornos que faciliten su aprendizaje** y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
2. Impulsar **líneas de trabajo** que orienten la incorporación de las TIC al trabajo escolar y en sus diversas posibilidades didácticas.
3. Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de la información que de ellas pueda obtener, y del planteamiento pedagógico que para ellas tenga.
4. Incidir en la preparación de materiales para su utilización con el alumnado y en la reflexión sobre los **cambios metodológicos y organizativos** que hagan posible dicha integración.
5. Utilizar las **TIC como medio evaluador** de los contenidos y del proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Despertar el interés y dominar estrategias para acceder a **la información de manera segura**, precisa, potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento así como trabajando la seguridad y confianza digital (netiqueta, privacidad, virus, conductas adecuadas).
7. Facilitar al alumnado con **dificultades de aprendizaje** la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender.
8. **Aumentar la autonomía personal, la creatividad** y la innovación de los alumnos a través de programas, proyectos y entornos digitales que favorezcan aprendizajes individuales y colectivos.
9. Acercar al alumnado las TIC desde un punto de vista fundamentado y **responsable** que les permita enfocar las TIC desde una perspectiva **crítica**.
10. Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.

11. Utilizar las TIC para conseguir una mejor **inclusión de los Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa: Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

1. Aplicar las **TIC en sus principales procedimientos de gestión académica**: Boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de tutorías, gestión de bibliotecas, gestión de actividades extraescolares...
2. Utilizar los programas de gestión de centro para las **gestiones administrativas**: Stilus, Colegios, GECE y aplicación de equipamiento TIC (para el inventario) y asista (para registrar incidencias).
3. Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.
4. Optimizar el uso de las **Plataformas Educativas** del centro para **dinamizar la gestión y organización** del centro y su actualización informativa permanente.
5. Llevar a cabo un **proceso de reciclado de los equipos** obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica: Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

1. Optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro, estableciendo un programa de revisión, mantenimiento y actualización de los recursos TIC.
2. **Mantener, actualizar y reponer** los equipos, redes e infraestructura en general.
3. Planificar las dotaciones a los centros.

4. **Mantener las Aulas TIC con el equipamiento necesario** que requiera la actividad docente de todo el profesorado, establecer normas claras y eficaces para el uso correcto de estos espacios y realizar un seguimiento del uso educativo de las mismas.
5. **Dotar a la Biblioteca con los recursos TIC** necesarios y suficientes que permita su gestión eficaz diaria en consulta y préstamo de sus recursos, su uso cotidiano en actividades lectivas, complementarias y/o extraescolares, su organización de concursos y certámenes, y como lugar idóneo de estudio y trabajo del alumnado.
6. **Acabar de implementar de forma operativa todas las infraestructuras tecnológicas** que establece la Consejería de Educación, de servicios de internet o intranet, servidores en línea, como el programa de Escuelas Conectadas.
7. Seguir las **medidas de seguridad** de la red de Escuelas Conectadas que garantizan el acceso a contenidos adecuados.
8. Gestionar la opción de “**Filtros Web**” a la que puede acceder el equipo directivo para facilitar el acceso a contenidos que se consideren necesarios y adecuados.

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN.

Las actuaciones que se recogen a continuación garantizan la correcta realización y puesta en práctica del actual Plan TIC, incluyendo las funciones y temporalización de las actuaciones de los responsables TIC.

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Diseñar y elaborar del plan	Realización del plan: <ul style="list-style-type: none"> • Determinación del punto de partida. • A comienzos de cada curso de acuerdo con las propuestas de la memoria realizada en el curso anterior, atendiendo sus puntos débiles y propuestas de mejora con acciones específicas. Se solicita aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar. 	Comisión TIC y CCP	Septiembre– Noviembre

	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de objetivos. • Establecimiento de líneas de actuación. • Pautas de revisión y evaluación del plan. 		
Aprobar el plan	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y propuestas de mejora. • Aprobación del plan. 	Claustro de profesores	3 ^{er} Trimestre
Desarrollar el plan	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación y puesta en práctica. • Actuaciones de mejora. 	Claustro de profesores y comunidad educativa	2 ^o y 3 ^{er} trimestre
Evaluación del plan	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados. • Determinar propuestas de mejora. 	Comisión TIC CCP Claustro Comunidad educativa	Mensual-Equipos docentes Trimestral-CCP Anual-Memoria Comisión TIC

2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN.

El Plan TIC será difundido por varios medios para su conocimiento por parte de todos los medios de la comunidad educativa. Estos son los siguientes:

- Al claustro de profesores:

La difusión específica entre los profesores se hará en el Claustro a principio de curso donde se presenta la PGA. La Coordinadora TIC junto con el equipo directivo comentará las principales actuaciones y exhortará a su implicación. La dinamización y seguimiento del plan se realizará:

- A través de las reuniones de equipos docentes internivel.
- A través de la CCP.
- En reuniones de claustro.
- A través del grupo de trabajo creado con el correo de la junta con el OFFICE 365 (One Drive o a través del TEAMS).

-Al alumnado:

- Mediante charlas divulgativas de los tutores.
- A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Día de Internet seguro (talleres de la guardia civil y talleres organizados por el CFIE sobre ciberseguridad).
- Mediante actividades on-line.

- A las familias:

- En las reuniones de padres.
- A través del consejo escolar.
- A través de la web del centro.
- Mediante la participación en programas oficiales: Plan Director, Día de Internet seguro.

Tanto la coordinadora TIC como el Equipo Directivo toman la palabra en las reuniones internivel o CCPs para explicar los procesos de elaboración del Plan y recogen las sugerencias, ideas o experiencias del claustro de profesores, participando así de su elaboración y puesta en común

La coordinadora TIC será quien dinamice la implantación y desarrollo del Plan TIC a través de formación, ayuda y apoyo y con el resto de sus funciones señaladas en apartados anteriores.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.

3.1.1. FUNCIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES: EQUIPO DIRECTIVO, COMISIÓN TIC, RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS...

18

Los recursos tecnológicos están a disposición de la comunidad educativa y se deberá garantizar el buen funcionamiento de los mismos, para ello la comisión TIC es la responsable de la elaboración de este plan, su puesta en funcionamiento y evaluación.

La comisión TIC está formada por:

- Un miembro del Equipo Directivo del Centro. (Preferiblemente Director/a).
- Coordinador/a TIC.
- Coordinador/a de bilingüismo.
- Coordinador/a de primaria.
- Colaboración del SATIC.

Dado que las TIC se pueden relacionar tanto con lectura como con la enseñanza bilingüe, se proponen ambos coordinadores en la comisión, con la finalidad de coordinar actuaciones y solicitar la acreditación LEO-TIC.

El trabajo de comunicación y difusión se realiza principalmente en las CCP e interniveles a las que acudimos todo el claustro de profesores.

En cuanto a las funciones de cada miembro de la comisión TIC, estas aparecen reflejadas a continuación.

Las funciones del coordinador TIC en estrecho trabajo con el equipo directivo son:

- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de la estrategia en el centro educativo.

- Apoyar y orientar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia TIC del centro.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Canalizar el flujo informativo entre CFIE provincial y el centro.
- Difusión y asesoramiento de herramientas didácticas TIC entre el profesorado. Búsqueda, selección y utilización de herramientas didácticas TIC.
- Seguimiento y estadísticas de averías.

Las funciones del equipo directivo en estrecho trabajo con el coordinador TIC son:

- Coordinación con el Claustro y Coordinadores de Nivel para desarrollar proyectos educativos con tecnología TIC.
- Actualización de la página Web: documentos del centro, matrículas, convocatorias, concursos,...
- Formación y asesoramiento a profesores en plataformas digitales.
- Mantener actualizado y gestionar el inventario del centro.

Las funciones de los coordinadores de bilingüismo y primaria son:

- Difundir su conocimiento, dinamizar su uso y orientar en la elaboración o adquisición de materiales curriculares en formato digital
- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento, listados activos y colecciones de enlaces a recursos multimedia, con criterios claros e identificables por los profesores y los alumnos.
- Coordinar la elaboración de recursos propios por parte de los equipos docentes y asesorar en las necesidades de formación detectadas
- Participar en los claustros y CCP informando y dinamizando al profesorado hacia el uso de las TIC.

Las **funciones de colaboración de SATIC** son:

- Instalación y actualización de programas y configuración de dispositivos.
- Asesoramiento de licencias de programas.
- Seguimiento y gestión de garantías.
- Administración de las redes informáticas.
- Actualización de los sistemas operativos.
- Asesoramiento en seguridad informática.
- Asesoramiento y eliminación de virus.
- Instalación y configuración de equipamiento de red.
- Soporte de equipo WI-FI, configuración de redes inalámbricas.
- Mantenimiento y configuración de otros periféricos como Pizarras Digitales Interactivas, impresoras, etc.

3.1.2. EL PLAN DIGITAL CÓDICE TIC EN RELACIÓN CON LOS DOCUMENTOS Y PLANES INSTITUCIONALES.

La relación del Plan TIC con los documentos y planes instituciones es el que se recoge a continuación:

- **EL Plan TIC en el PE:** el proyecto educativo recoge los objetivos, metodologías y procesos para adquirir la competencia digital aplicada al aprendizaje y darlas a conocer por la totalidad del personal docente.
- **El Plan TIC en las programaciones didácticas:** las programaciones didácticas de las diferentes materias tienen recogidos y desarrollados contenidos, metodología, criterios de evaluación e indicadores de logro en cursos LOMLOE y estándares de aprendizaje en cursos LOMCE que permiten el desarrollo de la competencia digital de los alumnos en el proceso de aprendizaje a través de las distintas situaciones de aprendizaje. Así mismo la evaluación de las programaciones didácticas valora la integración de las TIC en el proceso de enseñanza a lo largo del curso.

- **El Plan TIC en el RRI:** El reglamento de centro recoge todas las acciones a llevar a cabo relacionadas con la organización de las TIC en el centro.
- **El Plan TIC en el plan de convivencia:** A través del drive se recogen en tablas las actividades de convivencia e igualdad. Igualmente y de forma cuatrimestral se recogen los datos e incidencias más destacados a través de STILUS.
- **El Plan TIC en el Plan de Lectura:** Al igual que en el punto anterior, a través del drive se recogen todas las actividades realizadas a nivel de aula o de centro relacionadas con el Plan de Lectura de cada curso.
- **El Plan TIC en los Planes de Formación:** La trayectoria formativa en recursos TIC en el centro es amplia. Incluimos aquellas actividades más significativas en el apartado 1.1.

Todos estos planes, buscan la **innovación** y renovación constante, adaptándose a los cambios que surgen cada año en el campo de las tecnologías de la información y comunicación y a la formación del profesorado que incorpora nuevos conocimientos digitales de forma sistemática en sus aulas. Además, anualmente, se **evalúan** los aspectos TIC de estos documentos, así como de forma sistemática en las reuniones de internivel, CCP, claustros, coordinaciones del equipo TIC, etc., para detectar aspectos a modificar y seguir en la línea de las actuaciones que están funcionando en el centro.

3.1.3. INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EDUCATIVOS EN EL CENTRO: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN.

a) Organización de gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.

El centro cuenta con una profesora responsable de las TIC. Esta responsable, en coordinación con la dirección del centro, es responsable de la gestión diaria de las infraestructuras mediante la recogida de incidencias detectadas por profesores y alumnado, así como de solventar dichas incidencias en la medida de sus posibilidades.

Todas las incidencias son recogidas en unas tablas en la carpeta compartida de profesorado o en el drive.

El inventario de los recursos tecnológicos del centro está recogido en el apartado 3.7.1.

Los programas para las **gestiones administrativas y educativas** que se emplean en el centro son los que se recogen a continuación y de los que se explica su gestión, organización y acciones que realizan. Cada programa se evalúa en su uso diario y en caso de que haya errores, estos se comunican a los miembros de la Comisión TIC correspondientes.

- **COLEGIOS:** programa que utiliza la dirección del centro para realizar la gestión académica. Registra todos los datos de los alumnos, el curso, las calificaciones, los expedientes académicos. También gestiona los datos del profesorado, los horarios, etc. De este programa se extrae el D.O.C. Documento organizativo de centro.
- **GECE:** programa que utiliza la dirección del centro. Se realizan todas las cuentas de gestión económica.
- **STILUS:** plataforma que utiliza el equipo directivo del centro para organización y gestión del centro.

Gestiona los planes de estudio, la certificación TIC, la atención a la diversidad, el ALGR, la convivencia escolar, el personal del centro, admisión de alumnos, programa RELEO PLUS, comedor escolar.

- **HERMES:** herramienta de comunicación, envío y registro de los documentos oficiales del centro
- **ABIES:** es el programa utilizado para la gestión de recursos de la biblioteca. Este programa es gestionado por el responsable de biblioteca del centro.
- **CORREO DE LA JUNTA. OFFICE 365. Grupo C.R.A PINARES ALTOS.**

A través del grupo todo el claustro se coordina. CCPs, claustros, reuniones internivel las reuniones de centro, se lleva a cabo la elaboración de la P.G.A, memorias, Plan de convivencia, Plan de la lectura, evaluaciones, tablas de recogida de datos, informaciones variadas y protocolos.

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

Nuestro currículo establece como objetivo de etapa para primaria

i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.

Esto implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información.

Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas para acceder a ella según la fuente a la que se acuda y el soporte que se utilice (oral, impreso, audiovisual, digital o multimedia).

Transformar la información en conocimiento exige destrezas de razonamiento para organizarla, relacionarla, analizarla, sintetizarla y hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad. La competencia digital incluye utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación extrayendo su máximo rendimiento, de forma crítica mediante el trabajo personal autónomo y el trabajo colaborativo.

Por lo tanto, la integración curricular de las TIC abarca diversos aspectos:

- **Como objeto de aprendizaje:** conocer, utilizar y comprender las TIC.

La incorporación de la informática en el aula contempla dos vías de tratamiento que deben ser complementarias:

Informática como fin: tiene como objetivo ofrecer al alumnado conocimientos y destrezas básicas sobre la informática y el manejo de los elementos y programas del ordenador. El ordenador se convierte, así, en objeto de estudio en sí mismo.

Informática como medio: su objetivo es sacar todo el provecho posible de las potencialidades de este medio; se utiliza como recurso didáctico para aprender los diversos contenidos que se van a tratar, para la presentación de trabajos de diferente índole y para la búsqueda de información.

En nuestro centro, este elemento está integrado en todas las áreas y asumido por nuestros alumnos desde su entrada en el centro.

- **Como entorno para el aprendizaje:** definir un ambiente mediado con TIC.

Desde la incorporación de los alumnos al centro, los aprendizajes se realizan en un entorno TIC adecuado a su madurez y desarrollo, rodeados de recursos TIC, conviven en un entorno donde no es sorpresa la utilización de tablets, ordenadores, convertibles, etc, con un amplio abanico de aplicaciones educativas adaptadas al currículo de cada curso, están integradas dentro de los contenidos programados para cada nivel.

- **Como aprendizaje del medio:** adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

Se iniciará en el uso del ordenador preferentemente en Educación Infantil, a ser posible que desde los 3 años se inicien en el uso del ordenador con programas adaptados a su nivel. Siempre se procurará que en el último curso de Educación Infantil todos los alumnos hayan tenido contacto con el ordenador.

El teclado y el ratón se introducirán a la vez, procurando hacerlo con programas adaptados para ello. El teclado, en infantil, con programas que actúen con pocas teclas, atendiendo primordialmente a la pulsación controlada; el ratón, en Infantil, con programas preparados para ello y que plantean la pulsación en amplias zonas de la pantalla.

No obstante, en Educación Infantil, se hará especialmente uso de las tablets de las que dispone el centro por su carácter intuitivo y su acceso sencillo.

En Primaria se trabajará con programas que presentan el teclado completo. La autonomía en el empleo del ordenador, desde primero de Primaria, y en especial a partir de tercero, donde serán los propios alumnos los que hagan todas las actividades, siempre que sea posible. En cualquier curso, el simple hecho de acceder a CED_INTERNET o iniciar sesión en el escritorio de cada alumno ya supone el conocimiento de las claves de Educacyl y su uso por parte del alumnado.

Se plantearán en las distintas áreas algunas situaciones de aprendizaje vinculadas directamente con las TIC que tengan como producto final archivos de Office 365 (Word, PowerPoint, Excel).

El Procesador de Textos se iniciará como forma de facilitar la expresión y la comunicación a partir de 3º de Primaria, y se atenderá no sólo a que sirva como medio de expresión, sino también a conocer las posibilidades fundamentales de esta herramienta informática: Edición (Tipos de letra, color, tamaños, mover o copiar texto, Formato, tablas, Insertar imágenes, Líneas, Bordes...), Impresión (imprimir, tamaño de la página...) y Mantenimiento (Guardar, Cargar un documento)

Se iniciará el empleo de Internet como forma de acceder a la información en 1º y 2º de Primaria, mediante actividades dirigidas y muy sencillas, y posteriormente procurando que sean ellos mismos los que accedan a una información determinada utilizando buscadores o a través de actividades guiadas (búsquedas, cazas del tesoro o webquest).

A partir de 4º curso se amplía el rango de aplicaciones con las que pueden trabajar los contenidos por la mayor capacidad de abstracción de información de los alumnos, como murales, Office 365, Toontastic, Canva, ClipChamp, etc.

En todos los cursos, se buscan **actividades y recursos** online a los que accede el alumnado de distintas maneras: escribiendo la URL directamente, accediendo a este recurso a través de su correo electrónico de Educacyl o mediante la página web de una profesora del centro creada con Google Sites. Estas actividades están adaptadas a los contenidos y nivel de cada grupo de alumnos, siendo algunas de ellas creadas por los propios docentes (Kahoot, Genially, Decktoys, Lumi, Clipchamp) y otras extraídas de repertorios de recursos como mundoprimaria o wordwall, entre muchos otros.

También se inicia al alumnado de todos los cursos en la realidad aumentada empleando elementos como Google 3D, Virtuali-Tee o Quiver.

- **Como medio para el acceso al aprendizaje:** medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y, equidad educativa.

Para estos alumnos y según las necesidades y criterios didácticos expuestos por el profesor que les atiende, el departamento de orientación, la maestra PT facilita los recursos TIC adecuados para una mejor atención de estos alumnos. La comisión TIC colabora en esta actuación (prioridad en reserva de recursos, utilización personal de determinados recursos...).

Asimismo, muchas de las actividades online e interactivas que se buscan o se crean, se adaptan a la velocidad y dificultades del alumnado promoviendo un **aprendizaje más individualizado**.

3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

Trabajar con el ordenador supone una preparación y una planificación. Para ello tiene que existir una programación que, como todas, será todo lo flexible que haga falta y que modificaremos cuando sea menester, pero que nos facilitará de un curso para otro el trabajo y nos permitirá mantener una línea e ir la mejorando poco a poco. Pero eso no es suficiente, y se hace precisa una preparación de las diferentes sesiones de forma más concreta, lo que se afronta de diferentes modos en función de las disponibilidades y necesidades de cada profesor.

Para ello, la **metodología** empleada es **activa**, implicando al alumnado en su propio aprendizaje y haciéndole participe de todo el proceso además de desarrollando el pensamiento creativo, crítico y computacional tal y como está detallado en las programaciones didácticas de cada área. Con este objetivo, el profesorado promueve **procesos de innovación educativa**, formándose cada curso en nuevas tecnologías y aplicando estos contenidos a sus sesiones. Para que sea efectivo, todo ello se **evalúa** sistemáticamente (apartado de evaluación 4.2.), así como realizando las **propuestas de mejora** correspondientes (apartado 4.3.).

La distribución de los alumnos siempre dependerá del número de cada clase, del número de ordenadores que haya en ese momento funcionando, y del tipo de trabajo o actividad que se realice. No obstante el número ideal de alumnos por ordenador es de 1 ó 2. Estar en parejas permite trabajar otros aspectos importantes:

- Cooperación en el trabajo: uno trabaja, el otro ayuda, corrige...
- Integración.
- Buscar el reparto de tareas.

No conviene, en todo caso, crear grandes diferencias de velocidad de desarrollo poniendo juntos a los que manejan mucho y por otro lado a los que manejan poco, salvo que la actividad así lo aconseje. Si existen parejas de diferente nivel que lo permiten, es buena táctica que un alumno ayude a otro, siempre que le ayude y no lo haga todo él. Pero es el tutor, que conoce a los alumnos, el que mejor puede hacer las agrupaciones.

Por lo tanto, el centro hace uso de las TIC de manera efectiva buscando la inclusión del alumnado. Por ese motivo, se establecen unas pautas para

Antes de emplear el ordenador

Conviene tener en cuenta una serie de aspectos antes de usar el ordenador/tablet.

- Los ordenadores/tablets los tiene que encender el alumnado.
- No tener prisa, no emplear de manera improvisada los programas informáticos/páginas web; todas las sesiones requieren preparación y organización previa conforme a los objetivos que nos planteamos.
- Practicar antes de usarlo con el alumnado para prever posibles dificultades o problemas que den dichos programas.
- Planificar la actividad. Analizar los programas a fondo.
- Enmarcar el trabajo informático, siempre que se pueda, dentro de una actividad más amplia.
- **Planificar bien los tiempos: número de sesiones y cómo se van a organizar.** Integrar el trabajo con dispositivos digitales dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él. De este modo, muchas de las situaciones de aprendizaje integradas en nuestras programaciones tienen como trabajo final un producto digital observable y calificable. Este producto es **personalizable** y se **adapta a las necesidades de aprendizaje** del alumnado, incluyendo a todo el alumnado y haciéndoles partícipes del proceso.

Con el ordenador

Una vez tenidos en cuenta los aspectos anteriores, y con el ordenador/tablet en marcha, tenemos en cuenta estos consejos:

Presencia directa del profesor: será mayor cuanto más pequeños sean los alumnos.

- Más dirigida la clase, y más controlada, cuanto más pequeños. Poco a poco ir dando mayor iniciativa y más autonomía.
- En las primeras sesiones trabajar los aspectos básicos tales como:
 - Las partes del ordenador.
 - Encender, apagar, tapar, cuidar...
- Teclear correctamente y uso del ratón.
- En la medida de lo posible dejarles claro lo que pretendemos y qué es lo que van a realizar, hay varias posibilidades:
 - Explicación inicial y trabajo posterior.
 - Pequeñas explicaciones y trabajo posterior.
 - Acostumbrarles desde el principio a respetar el material y a recoger al finalizar.

Después de utilizar el ordenador

- El ordenador/tablet tiene que ser apagado por el alumno en cada sesión que lo utilice.
- En el caso del ordenador, se deberá apagar tanto la torre como la pantalla.
- En caso de la Tablet o el convertible será colocado en su sitio según su numeración y conectada al cargador correspondiente numerado si así lo precisa.

Sería conveniente realizar una pequeña reflexión: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para el curso próximo o para la siguiente sesión, problemas que han surgido, comentarios...

El **enfoque metodológico**, que suscribimos, es el que entiende el uso de las TIC como un entorno nuevo de aprendizaje, un espacio organizado con el propósito de mejorar los niveles de aprendizaje y que para que éste tenga lugar requiere ciertos componentes:

- una función pedagógica (que hace referencia a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría puestos en juego, a la evaluación, etc...)
- la tecnología apropiada a la misma (que hace referencia a las herramientas seleccionadas).
- los aspectos organizativos (que incluye la organización del espacio, del calendario, la gestión de la comunidad, etc..).

De esta manera, se considera que la organización de procesos de enseñanza aprendizaje en estos nuevos entornos electrónicos es un proceso de innovación pedagógica basado en la creación de las condiciones para desarrollar la capacidad de aprender y adaptarse tanto de las organizaciones como de los individuos y desde esta perspectiva podemos entender la innovación tecnológica como un proceso intencional y planeado, que se sustenta en la teoría y en la reflexión, y que responde a las necesidades de transformación de la prácticas para un mejor logro de los objetivos.

Consideramos la innovación como “el arte de aplicar, en condiciones nuevas, en un contexto concreto y con un objetivo preciso, las ciencias, las técnicas, etc...”, está considerando que cualquier proyecto que implique utilización de las TIC constituye una innovación. Consideramos que los actuales enfoques de enseñanza-aprendizaje basados en herramientas TIC deben incidir y mejorar:

1. La importancia de la interactividad en el proceso de aprendizaje.
2. El cambio de rol de profesores de sabio a guía.
3. La necesidad de destrezas de gestión del conocimiento y de habilidades para el trabajo en equipo.
4. El movimiento hacia el aprendizaje basado en recursos más que en paquetes.
5. La creación de una red de estudiantes, un ‘espacio’ para el pensamiento colectivo y acceso a los pares para la socialización y el intercambio ocasional.
6. La desaparición de las distinciones conceptuales entre la educación a distancia y la educación presencial.

Por tanto, la utilización de las TIC en educación supone nuevas perspectivas respecto a una enseñanza mejor y apoyada en entornos on-line, cuyas estrategias son

estrategias habituales en la enseñanza presencial, pero que ahora son simplemente adaptadas y redescubiertas en su formato on-line.

Concluimos que la flexibilización de la educación para adaptarse a las necesidades de la sociedad actual pasa por la explotación de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de formación. Lograr que estos procesos sean de calidad implica cambios en la concepción de los alumnos-usuarios, cambios en los profesores y cambios administrativos en relación con el diseño y distribución de la enseñanza y con los sistemas de comunicación que la institución educativa establece. Todo ello implica cambios metodológicos en los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje hacia un modelo más flexible.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

En el proceso de enseñanza aprendizaje y con nuestra condición de CRA, nos vemos obligados a reagrupar a los alumnos por niveles, en tres niveles, coincidiendo con los antiguos ciclos en Educación Primaria, en un nivel en Educación Infantil y dos grupos en Molinos.

Los **procesos de individualización** en este contexto son complicados. Sin embargo, se procura buscar recursos y realizar actividades que pueda llevar a cabo todo el alumnado, adaptándose a sus ritmos de aprendizaje. Se fomenta la ayuda entre iguales así como la atención individualizada por parte del profesorado.

Muchas de las actividades online e interactivas que se proponen o que crea el profesorado, se adaptan a la velocidad y dificultades del alumnado promoviendo un **aprendizaje más individualizado**.

Además, tal y como se ha comentado en el apartado anterior, se planifican bien los tiempos y se integra el trabajo con dispositivos digitales dentro de la programación del curso, realizando como trabajos finales un producto digital observable y calificable. Este **producto** es **personalizable** en la medida de lo posible y se adapta a las necesidades de aprendizaje del alumnado, incluyendo a todo el alumnado y haciéndoles partícipes del proceso. Este tipo de productos promueven la **innovación** en el uso de las TCI así como su empleo de forma efectiva, causando la adquisición de aprendizajes transversales.

Los **espacios** son muy flexibles y se adaptan completamente al alumnado ya que, dependiendo de la sesión planificada, se hace uso de la sala de informática, su aula-clase, nuestro espacio flexible de aprendizaje, incluso otros espacios como el patio u otras zonas del centro dependiendo del producto a realizar (Toontastic, vídeo de presentación del centro, etc.).

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora: Acciones.

31

Acción 1: Programar desde el modelo didáctico digital.

- Medidas: Difundir y potenciar el modelo didáctico y metodológico expuesto en este plan y que debe tener en cuenta cada profesor a la hora de planificar las programaciones didácticas y en la elección de recursos didácticos TIC para el aula.
- Estrategia de desarrollo: revisión al inicio de curso de las programaciones didácticas y propuestas de mejora.

Acción 2: Crear un centro de recursos digitales.

- Medidas: Uso del One Drive del centro, dentro de la plataforma Educacyl, para albergar un repertorio de recursos digitales buscados o elaborados por el profesorado. También se emplea para almacenar de forma organizada las fotos de las actividades realizadas en el centro.
- Estrategia de desarrollo: reuniones mensuales de puesta en común de recursos TIC utilizados.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL.

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Como expusimos en el apartado 2.1.1., el nivel de competencia digital del profesorado lo podríamos catalogar como alto, pues todos los evaluados se encuentran en un *nivel avanzado*, realizando para ello la autoevaluación que nos brinda el CFIE y **SELFIE FOR TEACHERS** y recogiendo estos resultados de manera anónima a través del drive. A partir de estas autoevaluaciones, la coordinadora TIC y el equipo directivo tienen un punto de partida con el que promover diferentes actividades de formación o dinamización.

Es recomendable volver a pasar estas autoevaluaciones durante el siguiente curso para seguir detectando dificultades y fortalezas de los docentes, así como para comprobar si se ha mejorado el nivel de competencia digital individual.

3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

Los cursos de formación de centro realizados buscan la integración efectiva de la tecnología en el aula por lo que la formación se pretende que sea práctica y útil en el día a día en las aulas.

Este año, cada docente puede certificar y acceder a su **competencia digital docente**, dentro de REGFOR, registro de formación del profesorado, en la zona privada del portal de Educación de Educacyl.

La **difusión de la información** sobre la competencia digital docente se realiza primero entre el equipo directivo y la coordinadora TIC con el mentor digital del centro. La información recopilada se hace llegar al profesorado a través del correo de educacyl, las reuniones de CCP e internivel así como a través del Drive del centro. En el Drive se recogen las áreas en las que está dividida la competencia dentro del MRCDD (marco de

referencia de la competencia digital docente) y sus subcompetencias (recogidas en las siguientes páginas en infografías extraídas de Educacyl).

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE

Área 1 Compromiso Profesional.

Área 2 Contenidos digitales.

Área 3 Enseñanza y aprendizaje.

Área 4 Evaluación y retroalimentación.

Área 5 Empoderamiento del alumnado.

Área 6 Desarrollo de la competencia digital del alumnado.

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE



*Extracto del MRCDD 4 de mayo 2022

ÁREA 1 COMPROMISO PROFESIONAL

¿De qué trata?

Vinculada con el **ejercicio responsable, seguro y crítico** de las TIC en todos los aspectos de la práctica profesional.



Comunicación organizativa

Usa los medios digitales del centro aplicando las estrategias de **comunicación organizativa**.

1.2

Participación, colaboración y coordinación

Entre docentes del centro, órganos de coordinación docente y colegiados de gobierno, servicios de orientación y apoyo y **con otros centros e instituciones**.



Práctica reflexiva

Investiga y **reflexiona** sobre el uso de los medios digitales en la **práctica docente** personal y en el desarrollo de la competencia digital de otros.

1.4

Desarrollo profesional digital continuo

Mejora sus competencias profesionales de forma **continuada** con el uso de los medios digitales.



Protección de datos

Utiliza de manera **responsable, segura y saludable** las tecnologías digitales para garantizar el bienestar físico, psicológico y social del alumnado.

1.5



Mentores Digitales Creativos

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE



*Extracto del MRCDD 4 de mayo 2022

ÁREA 2 CONTENIDOS DIGITALES

¿De qué trata?

Contempla la **gestión** de contenidos para **identificar** de manera efectiva los que mejor se adaptan a los **objetivos de aprendizaje**, a su alumnado y a su estilo de enseñanza.



Búsqueda y selección

Busca y selecciona contenidos teniendo en cuenta **aspectos pedagógicos**, la adecuación a las **características del alumnado** y **aspectos técnicos** como la accesibilidad, usabilidad, etc.

2.2

Creación y modificación

Adapta contenidos respetando condiciones de uso. **Crea** contenidos en entornos seguros. **Selecciona las herramientas** digitales de autor para la modificación y creación de contenidos teniendo en cuenta las características técnicas y de accesibilidad.



2.3

Protección, gestión y compartición

Cataloga contenidos educativos digitales y los pone a disposición de la comunidad educativa utilizando **entornos seguros**. Respeta y aplica la normativa sobre **propiedad intelectual** y **derechos de autor**.



Mentores Digitales Creativos

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE



*Extracto del MRCDD 4 de mayo 2022

ÁREA 3 ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

¿De qué trata?

Consiste en manejar eficazmente el **uso de las tecnologías digitales en las diferentes fases y entornos del proceso de aprendizaje**, sea cual sea la estrategia o enfoque pedagógico que se elija.



Enseñanza

Integra en las programaciones didácticas del uso de las **tecnologías digitales**, de forma creativa, segura y crítica para mejorar la eficacia de las prácticas docentes.

3.2

Orientación y apoyo en el aprendizaje

Desarrolla nuevas vías y formatos para **ofrecer orientación y apoyo** al alumnado, respetando sus derechos digitales y evitando cualquier tipo de discriminación.



3.3

Aprendizaje entre iguales

Selecciona y usa medios digitales seguros para mejorar el aprendizaje del alumnado a través de la **colaboración, comunicación y cooperación**, enriqueciendo el proceso de **aprender a aprender entre iguales**.



3.4

Aprendizaje autorregulado

Reflexiona sobre el **propio aprendizaje** para planificar, contrastar ideas, solicitar ayuda y documentar los procesos de aprendizaje realizados con la ayuda de las tecnologías digitales.



Mentores Digitales Creativos

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE



*Extracto del MRCDD 4 de mayo 2022

ÁREA 4

EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

¿De qué trata?

Mejora de las **estrategias de evaluación usando las tecnologías digitales** y analizando cómo se emplean para crear o facilitar nuevos enfoques, respetando la privacidad y seguridad de los datos personales.



4.1

Estrategias de evaluación



Utiliza las **tecnologías digitales** para el **diseño y mejora** de los instrumentos de **evaluación** cumpliendo con las medidas de **seguridad y protección de datos** personales.

4.2

Análíticas y evidencias de aprendizaje

Genera, **almacena e interpreta** un conjunto de **datos** obtenidos mediante las tecnologías digitales, respetando siempre la **normativa vigente** en cuanto a protección de datos.



4.3

Retroalimentación y toma de decisiones



Orienta al profesorado, al alumnado y a las familias sobre las **medidas** a adoptar para la mejora de los procesos de **enseñanza y aprendizaje**, mediante evidencias aportadas por las tecnologías digitales para la **toma de decisiones**.

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE



*Extracto del MRCDD 4 de mayo 2022

ÁREA 5

EMPODERAMIENTO DEL ALUMNADO

¿De qué trata?

Se pretende utilizar las herramientas digitales como **elementos compensadores de las desigualdades** personales, culturales, económicas y sociales, procurando la **inclusión** en el proceso de enseñanza y aprendizaje con las TIC.



5.1

Accesibilidad e inclusión



Facilita el **aprendizaje** a través de las tecnologías, teniendo en cuenta las **necesidades educativas** que tenga el alumnado.

5.2

Atención a las diferencias personales en el aprendizaje

Usa los medios digitales para **atender las diferencias del alumnado** con la finalidad de que puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje.



5.3

Compromiso activo del alumnado con su propio aprendizaje

Promueve el **compromiso activo del alumnado**, siendo los protagonistas de su propio aprendizaje e incentivando el desarrollo del pensamiento crítico y la creatividad.



COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE



*Extracto del MRCDD 4 de mayo 2022

ÁREA 6

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

¿De qué trata?

Se pretende utilizar las **herramientas digitales** para que el **alumnado** adquiera y desarrolle la **competencia digital**.



6.1

Alfabetización en el tratamiento de información y de datos



Búsqueda de información, desarrollando el pensamiento crítico del alumnado en relación a la fiabilidad de la información.

6.2

Comunicación y colaboración

Interacción del alumnado a través de plataformas digitales, trabajando el respeto, la cortesía y valores de ciudadanía digital.



6.3

Creación de contenidos digitales

Habilidades que el alumnado debe tener para la **producción de contenidos digitales**, respetando los derechos de autor.



6.4

Uso responsable y bienestar digital

Enseña al alumnado aspectos sobre la **protección de datos, privacidad, uso razonable** y bienestar digital, etc.



6.5

Resolución de problemas

Capacita en el **uso eficiente de la tecnología**, afrontando problemas cotidianos para desenvolverse de forma creativa y crítica.



Mentores Digitales Creativos



Mentores Digitales Creativos



Mentores Digitales Creativos



El objetivo es que el profesorado del centro vaya **desarrollando las distintas áreas** a través de la **trayectoria de acciones formativas** que el centro va ofreciendo. Se ha comenzado este año con el seminario sobre Genially y se continuará, en años posteriores, con **cursos que desarrollen contenidos de las seis áreas**, buscándolos en colaboración con el coordinador del CFIE y el mentor digital del centro y potenciando el incremento de la competencia digital. Ellos, también ayudan a la resolución de dudas sobre esta competencia que van surgiendo en el claustro.

Los cursos realizados tras la última certificación de nivel TIC son los siguientes:

CURSO ESCOLAR	FORMACIÓN DEL CENTRO
2019-20	ESPACIOS FLEXIBLES DE APRENDIZAJE. METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS TIC
2020-22	PIE PRÓXIMA ESTACIÓN: ODS 2030
2020-21	AFRONTAMIENTO DEL CAMBIO A TRAVÉS DE METODOLOGÍAS ACTIVAS Y HERRAMIENTAS TIC
2021-22	Seminario: “Convivencia a través de las TIC”
2022-23	Seminario: “Conecto con mi centro: Genially”

El centro dispone de **estrategias para valorar** las actividades formativas y **realiza un seguimiento del impacto** que han tenido en el profesorado y en su práctica diaria. Una vez realizados los cursos, hay un seguimiento por parte de la coordinadora del CFIE, la cual recoge en distintas actas las actividades realizadas en la realización de los seminarios. Por otro lado, todo el profesorado hace una evaluación del curso a través de la web del CFIE. Además, en las distintas reuniones del centro, se pone en común la aplicación práctica del curso en las áreas que se imparten, se comenta la utilidad del curso e incluso se comparten los productos digitales creados entre todos los docentes.

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

El profesorado que se incorpora al centro, independientemente del nivel en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

El centro, en el claustro de comienzo de curso, **evalúa** la situación de partida del claustro en cuanto a su nivel TIC con las autoevaluaciones del CFIE y Selfie for teachers, así como a través de una puesta en común de habilidades y fortalezas TIC del claustro. Esta información es muy útil para decidir la formación de centro e individual junto con el coordinador del CFIE.

Con la finalidad de que los nuevos profesores se incorporen lo más pronto posible al desarrollo de este plan, se proponen las siguientes **líneas de actuación**:

- Gestión y acceso de documentos: Consiste en proporcionar al profesor/a, acceso y nociones básicas de uso al grupo de trabajo creado en Office 365 así como a plataformas a las que está suscrito el centro.
- Uso de las tablets, PC, pizarras y paneles digitales, miniportátiles, convertibles: Consiste en explicar el funcionamiento de las mismas, principales aplicaciones para escolares que se utilizan en el centro, normas de uso, lugar de carga etc
- Presentación y acceso digital a los Documentos del Centro (PGA, RRI, Plan de Convivencia...).

El claustro contará con el asesoramiento y apoyo diario de la coordinadora TIC.

Estas líneas de actuación se actualizan y mejoran a lo largo del curso en función de las necesidades que muestren en su puesta en práctica.

3.3.4. Propuesta de innovación y mejora: Acciones

Acción 1: Introducir al nuevo profesorado a las metodologías digitales del CRA.

- Medidas: Mantener sistematizado y operativo el Plan de Acogida y con la participación activa de todos sus miembros.
- Estrategia de desarrollo: revisión anual y recogida de propuestas del profesorado.

Acción 2: Continuar con el uso de Office 365.

- Medidas:
 - Profundizar en Office 365, One Drive y TEAMS.
- Estrategia de desarrollo: ampliar dicha formación en colaboración con el CFIE.

Acción 3: Mejorar la formación competencial digital.

- Medidas: Ampliar la formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC. Además, a parte de la formación reglada, compartir conocimientos y experiencias en el uso de las TIC en el aula entre los profesores, enseñando la forma de emplearlas a aquellos compañeros que desconozcan cómo hacerlo.
- Estrategia de desarrollo: reflejarlo en las necesidades de formación el centro y puesta en común en reuniones.

Acción 4: Extender a la comunidad educativa la plataforma Educacyl.

- Medidas: Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento,...).
- Estrategia de desarrollo: reflejarlo en las necesidades de formación el centro y puesta en común en reuniones.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

3.4.1. Procesos educativos

- Criterios actuales para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares, descriptores operativos e indicadores de logro.

A continuación, hemos clasificado y definido unas estrategias según unas competencias obtenidas de la competencia básica en las tecnologías de la información y la comunicación a través de las dimensiones con las que se corresponden las distintas competencias básicas en las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), adaptándolas y ampliándolas según las

características de nuestro propio centro. Las estrategias no sólo definen y concretan cada una de ellas, sino que también orientan sobre el grado de consecución que cabría esperar en cada etapa educativa: Infantil y Primaria.

Las habilidades en el manejo de los ordenadores que irán adquiriendo nuestros alumnos/as deben ser consecuencia del trabajo con ellos, no el objetivo a conseguir. En cada nivel se expresan las competencias posibles, considerando alcanzadas las que se han indicado en los niveles previos.

- Niveles de competencias didácticas.

Las tablas nos indicarán los niveles de competencia a alcanzar.

- Diagnóstico de adquisición de competencias digitales.

El seguimiento trimestral en cada curso de los indicadores reflejados en las tablas nos permite diagnosticar la adquisición de competencia digital.

Además, en todas las programaciones didácticas de todas las áreas aparece la competencia digital y su relación con contenidos, descriptores operativos, indicadores de logro así como con los elementos transversales y con las actividades y proyectos que se llevan a cabo en el aula.

EDUCACIÓN INFANTIL

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
EL HARDWARE: CONOCEMOS EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer el ordenador y sus partes: torre, pantalla, ratón, cd-rom ...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador 	X	X
	Encender y apagar ordenador y/o la pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y localizar los interruptores de un ordenador. 	X	X
	Conectar periféricos a la torre: ratón, cascos, usb...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	X	X
	Introducir un cd en el cd-rom.	<ul style="list-style-type: none"> Introduce el cd y ejecuta o accede a los contenidos del mismo. 	X	X
	Introducir un cd en el cd-rom.	<ul style="list-style-type: none"> Introduce el cd y ejecuta o accede a los contenidos del mismo. 	X	X
	Controlar el movimiento del ratón de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción. 	X	X
	Conocer botón derecho-botón izquierdo del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el botón izquierdo (doble clic) 	X	X
	Conocer las funciones de los botones del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce las funciones del botón izquierdo: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo 	X	X
Conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 	X	X	

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro.	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 		
	Arrastrar elementos al escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 		
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 		
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio. 	X	X
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el fondo del escritorio 		
	Crear carpetas en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio. 		
	La barra de herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas. Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas 		
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el ordenador. Guarda un documento en memorias externas. Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio. 		
	Conocer la tablet y sus funcionalidades básicas.	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos de la tablet: pantalla, teclado, ratón (boli/dedo), unidades de disco externo. 	X	X
	Encender y apagar la tablet de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el botón de encendido para encender y apagar la tablet. Introduce adecuadamente la contraseña para el acceso a los contenidos de "alumno" Apaga la tablet desde el menú/botón de inicio. 	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INF ANT IL	AC NEE S
EL HARDWARE: CONOCEMOS LA TABLET Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conectar periféricos a la tablet: ratón, cascos, mini-usb, cargador...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	X	X
	Controlar el movimiento del ratón (dedo/lápiz) de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Accede con el dedo/lápiz al punto donde se desee realizar la acción. Arrastra elementos de forma adecuada por el escritorio o en actividades que lo requieran. 	X	X
	Conocer y utilizar las funcionalidades “botón izquierdo/derecho” del ratón en la tablet a través del presionado en pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el doble clic. Accede a las funcionalidades “botón derecho” a través del presionado en pantalla. 	X	
	Acceder y conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Accede al teclado cuando este no aparece automáticamente. Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado y accede a ellos: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 		
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 		
	Arrastrar elementos al escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 		
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 		
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio. 	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
LA PIZARRA DIGITAL	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el fondo del escritorio 		
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio 		
	La barra de tareas en la tablet.	<ul style="list-style-type: none"> Arrastra elementos nuevos a la barra de tareas. Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas 		
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el ordenador. Guarda un documento en memorias externas. Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio. 		
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 		
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 		
	Conocer el funcionamiento básico de la PDI como tal.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza la PDI como pizarra tradicional para escribir, dibujar, corregir... 	X	X
	Conoce y utiliza las herramientas que ofrece el software SMART.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y utiliza las herramientas flotantes. Conoce y utiliza las herramientas del menú superior. Inserta una imagen o un vídeo en una presentación. 	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INF ANT IL	AC NEE S
	Realizar presentaciones dinámicas y exponerlas oralmente a los compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> • compone y realiza una presentación usando diferentes software y es capaz de exponer con el uso de la PDI. 		
	Participar de juegos y actividades lúdicas en la PDI.	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza las rutinas del aula. • Escribe y dibuja. • Participa de juegos y actividades lúdicas e interactivas. 	X	X
	Ser capaces de solucionar problemas de funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Orienta/calibra la PDI. • Es capaz de hacer funcionar la funcionalidad táctil. • Conecta adecuadamente el ordenador a la PDI. 		
OTROS SOFTWARE DEL CENTRO O PERSONALES	Conectar y utilizar los SMART Response.	<ul style="list-style-type: none"> • Enciende el SMART Response • Se conecta adecuadamente a la clase correspondiente. • Participa en los test/cuestionarios que plantea el profesor. 		
	Utilizar los smartphones en actividades de aula.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las tiendas de aplicaciones: Google Play. • Descarga aplicaciones indicadas y las instala. • Utiliza las aplicaciones educativas descargadas. 		
LA RED Y SUS FUNCIONES	Acceder a un navegador	<ul style="list-style-type: none"> • Abre un navegador determinado. 	X	X
	Realizar una búsqueda en un buscador de internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Usa los elementos fundamentales para la búsqueda adecuada en internet. 		
	Buscar, obtener y procesar información de internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. • Reconoce páginas adecuadas para la realización de la 		

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
		búsqueda.		
	Conocer los diferentes navegadores: Chrome, explorer y Mozilla	<ul style="list-style-type: none"> • Contrasta información recogida entre varias webs. • Reconoce los navegadores por sus iconos. 	X	X
	Acceder al portal de educación.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce la dirección web de la Junta (o proceder a su búsqueda) • Accede a los recursos del portal de educación de la junta: recursos didácticos y juegos interactivos. • Accede al portal de educación de la junta con las credenciales proporcionadas. 		
	Guardar página web en marcadores/favoritos.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a una página web y guardarla en marcadores. • Sabe mostrar la barra de marcadores • Agrega una página a la barra de marcadores. 		
	Crear un enlace directo en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Abre una página y arrastra un enlace directo al escritorio 		
	Reconocer qué son las pestañas y abrirlas en los diferentes navegadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce qué son las pestañas • Abre una pestaña nueva 		
	Descargar un archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Abre webs de descargas seguras y descargar el software determinado. • Descarga un archivo del correo electrónico. 		
	Acceder a “descargas” del explorador.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a configuración/descargas del explorador para ver las descargas realizadas. 		
	Copiar textos e imágenes procedentes de internet	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el ratón (dedo/lápiz) para copiar/pegar un texto de una web. 		

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
	Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo).	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. 		
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN WEB: LA COMUNICACIÓN Y LAS TIC	Usar las cuentas de correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> • Crea una cuenta de correo Gmail. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. 		
	Accede al aula virtual del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las claves de acceso al aula virtual. • Accede al aula virtual y a los recursos que en él se disponen. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. • Accede al chat y se comunica a través del mismo con corrección gramatical y ortográfica. 		
	Acceder al correo de educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a la cuenta de correo del portal de educación. 		

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
	Acceder a los recursos de Google Plus.	<ul style="list-style-type: none"> Además de lo señalado en el cuadro justamente anterior. Accede y utiliza Youtube. Accede y utiliza Fotos. Accede y utiliza Gmail. Accede y utiliza Drive. Accede y utiliza Blogger. 		
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 		
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 		
PROCESADORES DE TEXTO: Word/PDF	Conocer las funciones básicas del menú superior.	<ul style="list-style-type: none"> Archivo: abrir, guardar, guardar como, imprimir... Inicio: seleccionar fuente/párrafo Insertar: imagen, números de página, tabla... Diseño de página: márgenes, orientación, columnas... Revisar: ortografía, proteger documento... Presentación: dividir tabla, insertar filas/columnas, eliminar... 		
	Reconocer el teclado	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar mecanografía para el conocimiento de las teclas, su posición y utilidad: qwerty, numéricos, barra espaciadora, intro/enter, borrar/suprimir, mover cursos con flechas, mayúsculas/bloq mayúsculas, ctrl+alt (alt gr), tecla de control (ctrl) 	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
	Seleccionar texto.	<ul style="list-style-type: none"> Usar el ratón para seleccionar una parte de un texto. 		
	Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el ratón o el menú superior para copiar/cortar/pegar. 		
	Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...)	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el tipo de letra de un texto. Cambia el tamaño de la letra de un texto Cambia los márgenes de un texto 		
	Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el escritorio/pen drive/disco duro. 		
ALAMACENAMIENTO EXTERNO	Usar los pen drive	<ul style="list-style-type: none"> Conecta adecuadamente el pendrive. Accede a los contenidos del pendrive Abre archivos/carpetas del pendrive. Guarda documentos/webs en el pendrive. 		
	Conocer, crear y utilizar cuentas de almacenamiento en la nube: Dropbox, Drive, Onedrive...	<ul style="list-style-type: none"> Accede al Drive de google. Accede a Dropbox. Accede a OneDrive. Guarda documentos/archivos en los sistemas de almacenamiento en la nube. Comparte los archivos guardados en la nube. 		
PRESENTACIONES DINÁMICAS DE CONTENIDOS	Conocer y usar el PowerPoint para presentaciones de clase.	<ul style="list-style-type: none"> Crea dispositivas Inserta título Inserta texto Inserta imágenes Inserta música 		

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
TRATAMIENTO Y PROCESADOR DE IMÁGENES: GIMP		<ul style="list-style-type: none"> • Añade transiciones, colores y gráficos • Añade hipervínculos • Crea modo "presentación" 		
	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotografías y/o guardar las imágenes en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none"> • Abre una imagen en el procesador de imágenes. • Recorta una imagen. • Redimensiona una imagen. • Cambia el color de una imagen. • Aplica filtros básicos. 		
	Realizar un montaje audiovisual a partir de imágenes y vídeos que ellos mismos realicen con diferentes dispositivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga vídeos grabados en los dispositivos en su ordenador. • Inserta vídeos en Movie Maker para la edición del montaje. • Inserta imágenes en Movie Maker para la edición del montaje. • Inserta un título en el montaje. • Introduce transiciones entre los vídeos/imágenes incluidas. • Introduce texto en las imágenes/secuencias de vídeo que desee. • Introduce música en la presentación. • Crea y publica el vídeo una vez editado en su cuenta de youtube. 		

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL	ACNEES
	Conocer y acceder al blog de actividades interactivas de 1º, 2º y 3º de primaria.	<ul style="list-style-type: none"> Se guarda la página en favoritos. Accede al blog de actividades interactivas. Participa de las actividades interactivas. Se crea un acceso directo en el escritorio. Se guarda la página en favoritos. 		
	Crear/construir un blog para mostrar y organizar contenidos del aula.	<ul style="list-style-type: none"> Accede y crea un blog en Blogger con contenidos del aula. 		
PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA	Crear un cuento, un juego o un pequeño programa informático a partir de la aplicación Scratch.	<ul style="list-style-type: none"> Se inicia en la programación sencilla a partir del software Scratch. 		
SEGURIDAD ANTE EL USO DE LAS TIC	Realizar actividades básicas de mantenimiento del Sistema (antivirus, antispyware, cortafuegos-firewall, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce la terminología: antivirus, antispyware, cortafuegos,... Instala y actualiza su antivirus. Instala y actualiza su antispyware. 		
TRABAJO COLABORATIVO CON LAS TIC	Conocer y utilizar la herramienta colaborativa SMART Amp.	<ul style="list-style-type: none"> Crea documentos/presentaciones en red de forma colaborativa. Accede al drive para abrir y compartir las presentaciones creadas. 		

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INF ANT IL	AC NEE S
GAMIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE - PROGRAMAS Y JUEGOS EDUCATIVOS	Utilizar programas, juegos y software educativos interactivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a programas desde el escritorio. • Introduce el cd y abre los juegos/actividades del mismo. • Juega y se divierte con las actividades que plantea el profesorado. 	X	X
	Localizar en la red programas y actividades educativas interactivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a páginas web con actividades interactivas. 		
ACTITUDES Y SEGURIDAD ANTE LAS TIC	Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal. 	X	X
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando. 	X	X
	Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros, mail...)	<ul style="list-style-type: none"> • Participa de chats y foros seguros. • No contesta correos de personas desconocidas. 		
	Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un cierto control del tiempo de uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC. 	X	X
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el ordenador como medio de apoyo para el aprendizaje, la ampliación y el afianzamiento de contenidos adquiridos previamente. 	X	X
	Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene el nivel de alerta ante los mensajes y contenidos que recibe, valorando de quién los recibe, finalidad y seguridad. 	X	

EDUCACIÓN PRIMARIA: 1º, 2º y 3º

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
EL HARDWARE: CONOCEMOS EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	➤ Conocer el ordenador y sus partes: torre, pantalla, ratón, cd-rom ...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador 		x	x	
	➤ Encender y apagar ordenador y/o la pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y localizar los interruptores de un ordenador. 	x	x	x	*
	➤ Conectar periféricos a la torre: ratón, cascos, usb...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 				
	➤ Introducir un cd en el cd-rom.	<ul style="list-style-type: none"> Introduce el cd y ejecuta o accede a los contenidos del mismo. 				
	➤ Introducir un cd en el cd-rom.	<ul style="list-style-type: none"> Introduce el cd y ejecuta o accede a los contenidos del mismo. 				
	➤ Controlar el movimiento del ratón de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción 	x	x	x	*
	➤ Conocer botón derecho-botón izquierdo del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el botón izquierdo (doble clic) 		x	x	

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
	➤ Conocer las funciones de los botones del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce las funciones del botón izquierdo: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo 			X	
	➤ Conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 			X	
	➤ Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 				
	➤ Arrastrar elementos al escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 				
	➤ Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 			X	
	➤ Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio. 	X	X	X	*
	➤ Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el fondo del escritorio 				
	➤ Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio. 				
	➤ La barra de herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas. 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
EL HARDWARE: CONOCEMOS LA TABLET Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.		<ul style="list-style-type: none"> Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas 				
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...). 	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el ordenador. Guarda un documento en memorias externas. Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer la tablet y sus funcionalidades básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos de la tablet: pantalla, teclado, ratón (boli/dedo), unidades de disco externo. 			X	*
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Encender y apagar la tablet de forma adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el botón de encendido para encender y apagar la tablet. Introduce adecuadamente la contraseña para el acceso a los contenidos de "alumno" Apaga la tablet desde el menú de inicio. Apaga la tablet desde el botón de inicio. 	X	X	X	*
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conectar periféricos a la tablet: ratón, cascos, mini-usb, cargador... 	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	X	X	X	
						X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
	➤ Controlar el movimiento del ratón (dedo/lápiz) de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede con el dedo/lápiz al punto donde se desee realizar la acción. • Arrastra elementos de forma adecuada por el escritorio o en actividades que lo requieran. 				
	➤ Conocer y utilizar las funcionalidades “botón izquierdo/derecho” del ratón en la tablet a través del presionado en pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> • Abre programas/carpetas/archivos con el doble clic. • Accede a las funcionalidades “botón derecho” a través del presionado en pantalla. 				
	➤ Acceder y conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> • Accede al teclado cuando este no aparece automáticamente. • Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado y accede a ellos: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. • Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 			x	
	➤ Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none"> • Abre un archivo/carpeta • Accede al escritorio 				
	➤ Arrastrar elementos al escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
	➤ Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 				
	➤ Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio. 			x	*
	➤ Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> • Cambia el fondo del escritorio 				
	➤ Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> • Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio 				
	➤ La barra de tareas en la tablet.	<ul style="list-style-type: none"> • Arrastra elementos nuevos a la barra de tareas. • Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas 			x	
	➤ Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none"> • Guarda un documento en el ordenador. • Guarda un documento en memorias externas. • Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio. 				
	➤ Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 				
	➤ Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
LA PIZARRA DIGITAL	➤ Conocer el funcionamiento básico de la PDI como tal.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza la PDI como pizarra tradicional para escribir, dibujar, corregir... 	x	x	x	*
	➤ Conoce y utiliza las herramientas que ofrece el software SMART.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y utiliza las herramientas flotantes. Conoce y utiliza las herramientas del menú superior. Inserta una imagen o un vídeo en una presentación. 				
	➤ Realizar presentaciones dinámicas y exponerlas oralmente a los compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> Compone y realiza una presentación usando diferentes software y es capaz de exponer con el uso de la PDI. 				
	➤ Participar de juegos y actividades lúdicas en la PDI.	<ul style="list-style-type: none"> Realiza las rutinas del aula. Escribe y dibuja. Participa de juegos y actividades lúdicas e interactivas. 	x	x	x	*
	➤ Ser capaces de solucionar problemas de funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Orienta/calibra la PDI. Es capaz de hacer funcionar la funcionalidad táctil. Conecta adecuadamente el ordenador a la PDI. 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
OTROS SOFTWARE DEL CENTRO O PERSONALES	➤ Conectar y utilizar los SMART Response.	<ul style="list-style-type: none"> • Enciende el SMART Response • Se conecta adecuadamente a la clase correspondiente. • Participa en los test/cuestionarios que plantea el profesor. 				
	➤ Utilizar los smartphones en actividades de aula.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las tiendas de aplicaciones: Google Play. • Descarga aplicaciones indicadas y las instala. • Utiliza las aplicaciones educativas descargadas. 				
LA RED Y SUS FUNCIONES	➤ Acceder a un navegador	<ul style="list-style-type: none"> • Abre un navegador determinado. 	x	x	x	*
	➤ Realizar una búsqueda en un buscador de internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Usa los elementos fundamentales para la búsqueda adecuada en internet. 	x	x	x	*
	➤ Buscar, obtener y procesar información de internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. • Reconoce páginas adecuadas para la realización de la búsqueda. • Contrasta información recogida entre varias webs. 			X	
	➤ Conocer los diferentes navegadores: Chrome, explorer y Mozilla	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los navegadores por sus iconos. 			X	

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
	➤ Acceder al portal de educación.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce la dirección web de la Junta (o proceder a su búsqueda) • Accede a los recursos del portal de educación de la junta: recursos didácticos y juegos interactivos. • Accede al portal de educación de la junta con las credenciales proporcionadas. 				
	➤ Guardar página web en marcadores/favoritos.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a una página web y guardarla en marcadores. • Sabe mostrar la barra de marcadores • Agrega una página a la barra de marcadores. 			X	
	➤ Crear un enlace directo en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Abre una página y arrastra un enlace directo al escritorio 			X	
	➤ Reconocer qué son las pestañas y abrirlas en los diferentes navegadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce qué son las pestañas • Abre una pestaña nueva • 		X	X	
	➤ Descargar un archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Abre webs de descargas seguras y descargar el software determinado. • Descarga un archivo del correo electrónico. 				
	➤ Acceder a “descargas” del explorador.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a configuración/descargas del explorador para ver las descargas realizadas. 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copiar textos e imágenes procedentes de internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el ratón (dedo/lápiz) para copiar/pegar un texto de una web. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo). 	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. 			X	
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN WEB: LA COMUNICACIÓN Y LAS TIC	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Usar las cuentas de correo electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accede al aula virtual del colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las claves de acceso al aula virtual. • Accede al aula virtual y a los recursos que en él se disponen. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. • Accede al chat y se comunica a través del mismo con corrección gramatical y ortográfica. 			X	

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
	➤ Acceder al correo de educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a la cuenta de correo del portal de educación. • Además de lo señalado en el cuadro justamente anterior. 				
	➤ Crear y acceder cuentas de correo externo: Gmail.	<ul style="list-style-type: none"> • Crea una cuenta de correo Gmail. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. 				
	➤ Acceder a los recursos de Google Plus.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede y utiliza Youtube. • Accede y utiliza Fotos. • Accede y utiliza Gmail. • Accede y utiliza Drive. • Accede y utiliza Blogger. 				
	➤ Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 				
	➤ Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
PROCESADORES DE TEXTO: Word/PDF	➤ Conocer las funciones básicas del menú superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo: abrir, guardar, guardar como, imprimir... • Inicio: seleccionar fuente/párrafo • Insertar: imagen, números de página, tabla... • Diseño de página: márgenes, orientación, columnas... • Revisar: ortografía, proteger documento... • Presentación: dividir tabla, insertar filas/columnas, eliminar... 				
	➤ Reconocer el teclado	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar mecanografía para el conocimiento de las teclas, su posición y utilidad: qwerty, numéricos, barra espaciadora, intro/enter, borrar/suprimir, mover cursos con flechas, mayúsculas/bloq mayúsculas, ctrl+alt (alt gr), tecla de control (ctrl) 			X	
	➤ Seleccionar texto.	<ul style="list-style-type: none"> • Usar el ratón para seleccionar una parte de un texto. 				
	➤ Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el ratón o el menú superior para copiar/cortar/pegar. 				
	➤ Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...)	<ul style="list-style-type: none"> • Cambia el tipo de letra de un texto. • Cambia el tamaño de la letra de un texto • Cambia los márgenes de un texto 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
ALMACENAMIENTO EXTERNO	➤ Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none"> • Guarda un documento en el escritorio/pen drive/disco duro. 				
	➤ Usar los pen drive	<ul style="list-style-type: none"> • Conecta adecuadamente el pendrive. • Accede a los contenidos del pendrive • Abre archivos/carpetas del pendrive. • Guarda documentos/webs en el pendrive. 				
	➤ Conocer, crear y utilizar cuentas de almacenamiento en la nube: Dropbox, Drive, Onedrive...	<ul style="list-style-type: none"> • Accede al Drive de google. • Accede a Dropbox. • Accede a OneDrive. • Guarda documentos/archivos en los sistemas de almacenamiento en la nube. • Comparte los archivos guardados en la nube. 				
PRESENTACIONES DINÁMICAS DE CONTENIDOS	➤ Conocer y usar el PowerPoint para presentaciones de clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Crea dispositivas • Inserta título • Inserta texto • Inserta imágenes • Inserta música • Añade transiciones, colores y gráficos • Añade hipervínculos • Crea modo "presentación" 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
	<p>➤ Realizar un montaje audiovisual a partir de imágenes y vídeos que ellos mismos realicen con diferentes dispositivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga vídeos grabados en los dispositivos en su ordenador. • Inserta vídeos en Movie Maker para la edición del montaje. • Inserta imágenes en Movie Maker para la edición del montaje. • Inserta un título en el montaje. • Introduce transiciones entre los vídeos/imágenes incluidas. • Introduce texto en las imágenes/secuencias de vídeo que desee. • Introduce música en la presentación. • Crea y publica el vídeo una vez editado en su cuenta de youtube. 				
TRATAMIENTO Y EDICIÓN DE VÍDEOS: MOVIE MAKER	<p>➤ Realizar grabaciones de vídeo, audio y fotografías para incorporarlos a sus presentaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Graba un vídeo con la función cámara del ipod • Realiza una foto con la función cámara del ipod • Graba un vídeo con la cámara digital • Graba audios con las funciones de los dispositivos móviles. (notas de voz) • Realiza una foto con la cámara digital 				

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	3º	ACNEES
ACTITUDES Y SEGURIDAD ANTE LAS TIC	➤ Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal. 	X	X	X	*
	➤ Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando. 	X	X	X	*
	➤ Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros, mail...)	<ul style="list-style-type: none"> Participa de chats y foros seguros. No contesta correos de personas desconocidas. 				
	➤ Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.	<ul style="list-style-type: none"> Tener un cierto control del tiempo de uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC. 	X	X	X	*
	➤ Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el ordenador como medio de apoyo para el aprendizaje, la ampliación y el afianzamiento de contenidos adquiridos previamente. 	X	X	X	*
	➤ Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene el nivel de alerta ante los mensajes y contenidos que recibe, valorando de quién los recibe, finalidad y seguridad. 	X	X	X	*

EDUCACIÓN PRIMARIA: 4º, 5º y 6º

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
EL HARDWARE: CONOCEMOS EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer el ordenador y sus partes: torre, pantalla, ratón, cd-rom ...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador. 	X	X	X	X
	Encender y apagar ordenador y/o la pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y localizar los interruptores de un ordenador. 	X	X	X	X
	Conectar periféricos a la torre: ratón, cascos, usb...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	X	X	X	X
	Introducir un cd en el cd-rom.	<ul style="list-style-type: none"> Introduce el cd y ejecuta o accede a los contenidos del mismo. 	X	X	X	X
	Controlar el movimiento del ratón de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción 	X	X	X	X
	Conocer botón derecho-botón izquierdo del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el botón izquierdo (doble clic) 	X	X	X	X
	Conocer las funciones de los botones del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce las funciones del botón izquierdo: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
	Conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 	X	X	X	X
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 	X	X	X	X
	Arrastrar elementos al escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 	X	X	X	X
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 	X	X	X	X
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio. 	X	X	X	X
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el fondo del escritorio 	X	X	X	X
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio. 	X	X	X	X
	La barra de herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas. Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas. 	X	X	X	X
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el ordenador. Guarda un documento en memorias externas. Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio. 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
EL HARDWARE: CONOCEMOS LA TABLET Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer la tablet y sus funcionalidades básicas.	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos de la tablet: pantalla, teclado, ratón (boli/dedo), unidades de disco externo. 	X	X	X	X
	Encender y apagar la tablet de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el botón de encendido para encender y apagar la tablet. Introduce adecuadamente la contraseña para el acceso a los contenidos de "alumno" Apaga la tablet desde el menú de inicio. Apaga la tablet desde el botón de inicio. 	X	X	X	X
	Conectar periféricos a la tablet: ratón, cascos, mini-usb, cargador...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	X	X	X	X
	Controlar el movimiento del ratón (dedo/lápiz) de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Accede con el dedo/lápiz al punto donde se desee realizar la acción. Arrastra elementos de forma adecuada por el escritorio o en actividades que lo requieran. 	X	X	X	X
	Conocer y utilizar las funcionalidades "botón izquierdo/derecho" del ratón en la tablet a través del presionado en pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el doble clic. Accede a las funcionalidades "botón derecho" a través del presionado en pantalla. 	X	X	X	X
	Acceder y conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Accede al teclado cuando este no aparece automáticamente. Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado y accede a ellos: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
		de desplazamiento: flechas.				
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 	X	X	X	X
	Arrastrar elementos al escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 	X	X	X	X
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 	X	X	X	X
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio. 	X	X	X	X
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el fondo del escritorio 	X	X	X	X
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio 	X	X	X	X
	La barra de tareas en la tablet.	<ul style="list-style-type: none"> Arrastra elementos nuevos a la barra de tareas. Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas. 	X	X	X	X
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el ordenador. Guarda un documento en memorias externas. Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio. 	X	X	X	X
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
LA PIZARRA DIGITAL	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 	X	X	X	X
	Conocer el funcionamiento básico de la PDI como tal.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza la PDI como pizarra tradicional para escribir, dibujar, corregir... 	X	X	X	X
	Conoce y utiliza las herramientas que ofrece el software SMART.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y utiliza las herramientas flotantes. Conoce y utiliza las herramientas del menú superior. Inserta una imagen o un vídeo en una presentación. 	X	X	X	X
	Realizar presentaciones dinámicas y exponerlas oralmente a los compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> Compone y realiza una presentación usando diferentes software y es capaz de exponer con el uso de la PDI. 		X	X	
	Participar de juegos y actividades lúdicas en la PDI.	<ul style="list-style-type: none"> Realiza las rutinas del aula. Escribe y dibuja. Participa de juegos y actividades lúdicas e interactivas. 	X	X	X	X
	Ser capaces de solucionar problemas de funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Orienta/calibra la PDI. Es capaz de hacer funcionar la funcionalidad táctil. Conecta adecuadamente el ordenador a la PDI. 	X	X	X	

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
OTROS SOFTWARE DEL CENTRO O PERSONALES	Conectar y utilizar los SMART Response.	<ul style="list-style-type: none"> • Enciende el SMART Response • Se conecta adecuadamente a la clase correspondiente. • Participa en los test/cuestionarios que plantea el profesor. 	X	X	X	X
	Utilizar los smartphones en actividades de aula.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las tiendas de aplicaciones: Google Play. • Descarga aplicaciones indicadas y las instala. • Utiliza las aplicaciones educativas descargadas. 		X	X	X
LA RED Y SUS FUNCIONES	Acceder a un navegador	<ul style="list-style-type: none"> • Abre un navegador determinado. 	X	X	X	X
	Realizar una búsqueda en un buscador de internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Usa los elementos fundamentales para la búsqueda adecuada en internet. 	X	X	X	X
	Buscar, obtener y procesar información de internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. • Reconoce páginas adecuadas para la realización de la búsqueda. • Contrasta información recogida entre varias webs. 	X	X	X	X
	Conocer los diferentes navegadores: Chrome, explorer y Mozilla	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los navegadores por sus iconos. 	X	X	X	X
	Acceder al portal de educación.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce la dirección web de la Junta (o proceder a su búsqueda) • Accede a los recursos del portal de educación de la junta: recursos didácticos y juegos interactivos. • Accede al portal de educación de la junta con las credenciales proporcionadas. 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
	Guardar página web en marcadores/favoritos.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a una página web y guardarla en marcadores. • Sabe mostrar la barra de marcadores • Agrega una página a la barra de marcadores. 	X	X	X	X
	Crear un enlace directo en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Abre una página y arrastra un enlace directo al escritorio. 	X	X	X	X
	Reconocer qué son las pestañas y abrirlas en los diferentes navegadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce qué son las pestañas • Abre una pestaña nueva 	X	X	X	X
	Descargar un archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Abre webs de descargas seguras y descargar el software determinado. • Descarga un archivo del correo electrónico. 	X	X	X	X
	Acceder a "descargas" del explorador.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a configuración/descargas del explorador para ver las descargas realizadas. 	X	X	X	X
	Copiar textos e imágenes procedentes de internet	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el ratón (dedo/lápiz) para copiar/pegar un texto de una web. 	X	X	X	X
	Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo).	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN WEB: LA COMUNICACIÓN Y LAS TIC	Usar las cuentas de correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> • Crea una cuenta de correo Gmail. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. 	X	X	X	X
	Accede al aula virtual del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las claves de acceso al aula virtual. • Accede al aula virtual y a los recursos que en él se disponen. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. • Accede al chat y se comunica a través del mismo con corrección gramatical y ortográfica. 	X	X	X	X
	Acceder al correo de educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a la cuenta de correo del portal de educación. • Además de lo señalado en el cuadro justamente anterior. 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
PROCESADORES DE TEXTO: Word/PDF	Acceder a los recursos de Google Plus.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede y utiliza Youtube. • Accede y utiliza Fotos. • Accede y utiliza Gmail. • Accede y utiliza Drive. • Accede y utiliza Blogger. 				
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 	X	X	X	X
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 	X	X	X	X
	Conocer las funciones básicas del menú superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo: abrir, guardar, guardar como, imprimir... • Inicio: seleccionar fuente/párrafo • Insertar: imagen, números de página, tabla... • Diseño de página: márgenes, orientación, columnas... • Revisar: ortografía, proteger documento... • Presentación: dividir tabla, insertar filas/columnas, eliminar... 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
	Reconocer el teclado	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar mecanografía para el conocimiento de las teclas, su posición y utilidad: qwerty, numéricos, barra espaciadora, intro/enter, borrar/suprimir, mover cursos con flechas, mayúsculas/bloq mayúsculas, ctrl+alt (alt gr), tecla de control (ctrl) 	X	X	X	X
	Seleccionar texto.	<ul style="list-style-type: none"> Usar el ratón para seleccionar una parte de un texto. 	X	X	X	X
	Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el ratón o el menú superior para copiar/cortar/pegar. 	X	X	X	X
	Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...)	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el tipo de letra de un texto. Cambia el tamaño de la letra de un texto Cambia los márgenes de un texto 	X	X	X	X
	Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el escritorio/pen drive/disco duro. 	X	X	X	X
ALMACENAMIENTO EXTERNO	Usar los pen drive	<ul style="list-style-type: none"> Conecta adecuadamente el pendrive. Accede a los contenidos del pendrive Abre archivos/carpetas del pendrive. Guarda documentos/webs en el pendrive. 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
	Conocer, crear y utilizar cuentas de almacenamiento en la nube: Dropbox, Drive, Onedrive...	<ul style="list-style-type: none"> • Accede al Drive de google. • Accede a Dropbox. • Accede a OneDrive. • Guarda documentos/archivos en los sistemas de almacenamiento en la nube. • Comparte los archivos guardados en la nube. 	X	X	X	X
PRESENTACIONES DINÁMICAS DE CONTENIDOS	Conocer y usar el PowerPoint para presentaciones de clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Crea dispositivas • Inserta título • Inserta texto • Inserta imágenes • Inserta música • Añade transiciones, colores y gráficos • Añade hipervínculos • Crea modo "presentación" 	X	X	X	X
TRATAMIENTO Y PROCESADOR DE IMÁGENES: GIMP	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotografías y/o guardar las imágenes en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none"> • Abre una imagen en el procesador de imágenes. • Recorta una imagen. • Redimensiona una imagen. • Cambia el color de una imagen. • Aplica filtros básicos. 		X	X	

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
TRATAMIENTO Y EDICIÓN DE VÍDEOS: MOVIE MAKER	Realizar grabaciones de vídeo, audio y fotografías para incorporarlos a sus presentaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Graba un vídeo con la función cámara del ipod • Realiza una foto con la función cámara del ipod • Graba un vídeo con la cámara digital • Graba audios con las funciones de los dispositivos móviles. (notas de voz) • Realiza una foto con la cámara digital 		X	X	
	Realizar un montaje audiovisual a partir de imágenes y vídeos que ellos mismos realicen con diferentes dispositivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga vídeos grabados en los dispositivos en su ordenador. • Inserta vídeos en Movie Maker para la edición del montaje. • Inserta imágenes en Movie Maker para la edición del montaje. • Inserta un título en el montaje. • Introduce transiciones entre los vídeos/imágenes incluidas. • Introduce texto en las imágenes/secuencias de vídeo que desee. • Introduce música en la presentación. • Crea y publica el vídeo una vez editado en su cuenta de youtube. 		X	X	

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
SEGURIDAD ANTE EL USO DE LAS TIC	Realizar actividades básicas de mantenimiento del Sistema (antivirus, antispyware, cortafuegos-firewall, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce la terminología: antivirus, antispyware, cortafuegos,... Instala y actualiza su antivirus. Instala y actualiza su antispyware. 		X	X	
TRABAJO COLABORATIVO CON LAS TIC	Conocer y utilizar la herramienta colaborativa SMART Amp.	<ul style="list-style-type: none"> Crea documentos/presentaciones en red de forma colaborativa. Accede al drive para abrir y compartir las presentaciones creadas. 	X	X	X	X
	Conocer y utilizar Google Docs.	<ul style="list-style-type: none"> Crea documentos en red de forma colaborativa y los comparte con otros usuarios. 		X	X	X
	Conocer y utilizar Prezi.	<ul style="list-style-type: none"> Crea presentaciones en red de forma colaborativa y los comparte con otros usuarios. 				
GAMIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE - PROGRAMAS Y JUEGOS EDUCATIVOS	Utilizar programas, juegos y software educativos interactivos.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a programas desde el escritorio. Introduce el cd y abre los juegos/actividades del mismo. Juega y se divierte con las actividades que plantea el profesorado. 	X	X	X	X
	Localizar en la red programas y actividades educativas interactivas.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a páginas web con actividades interactivas. 	X	X	X	X

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	4º	5º	6º	AC NE ES
ACTITUDES Y SEGURIDAD ANTE LAS TIC	Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal. 	X	X	X	X
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando. Utiliza el ordenador como medio de apoyo para el aprendizaje, la ampliación y el afianzamiento de contenidos adquiridos previamente. 	X	X	X	X
	Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros, mail...)	<ul style="list-style-type: none"> Participa de chats y foros seguros. No contesta correos de personas desconocidas. 	X	X	X	X
	Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.	<ul style="list-style-type: none"> Tener un cierto control del tiempo de uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC. 	X	X	X	X
	Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene el nivel de alerta ante los mensajes y contenidos que recibe, valorando de quién los recibe, finalidad y seguridad. 	X	X	X	X

a. Procesos de enseñanza:

- Criterios actuales sobre la evaluación de las competencias TIC: instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación.

La competencia digital en los cursos pares LOMCE se evalúa con una **herramienta de evaluación EXCEL**, en la que se recoge al finalizar el curso, la nota competencial del alumno relacionado las notas competenciales de cada área y ponderando éstas en función de lo establecido en la propuesta curricular.

Asimismo, a partir de este curso 2022/2023 se empleará la **herramienta Excel** creada desde el Servicio de Ordenación Académica, Títulos y Convivencia, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa. Esta herramienta está adaptada a la ley vigente y consiste en unas hojas de cálculo, una por cada curso y etapa educativa, que permiten obtener la calificación de las competencias clave y de las áreas o materias a través de la introducción en la herramienta únicamente la calificación de los criterios de evaluación de las diferentes áreas o materias.

Cada área ponderará en función de cómo se haya trabajado trimestralmente cada criterio de evaluación que corresponda en función de la evaluación que se esté realizando, y que a través de los mapas criteriosales que nos marca la ley, esta aplicación nos permite extraer la nota de cada descriptor operativo, de las competencias, y a su vez relaciona todas las notas de todas las áreas para obtener una nota competencial final de curso.

- Valoración de los modelos y metodologías actuales de los procesos de enseñanza digitales.

Los modelos metodológicos que usamos en la actualidad son valorados a través de la tabla de recogida de actividades y puesta en común en las reuniones de internivel.

b. Procesos tecnológicos-didácticos:

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (administrativos, comunicación y educativos).

Actualmente la valoración de la estructura, redes y servicios del centro es muy positiva. Ya se ha hecho la migración por completo a la red **Escuelas Conectadas** y se han recibido **nuevos equipos informáticos** con los que se ha actualizado la dotación que tenía el centro y que estaba en algunos casos obsoleta. Cuando hay problemas de conexión, se sigue el procedimiento abriendo las incidencias correspondientes en SATIC.

- Instrumentos y estrategias.

A través de la tabla de recogida de incidencias diagnosticaremos posibles soluciones a los problemas que surjan y la manera de solucionarlos, bien a nivel interno o a través del servicio técnico de Escuelas Conectadas como se ha indicado previamente.

3.4.2. Procesos organizativos

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro y los instrumentos y estrategias.

Todos estos aspectos quedan reflejados en la tabla recogida a continuación.

OBJETIVOS	INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS	EVALUACIÓN: INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
PROCESOS ORGANIZATIVOS				
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro: admisión de alumnos, solicitudes, legislación escolar, seguimiento de actividades, etc. • Definir, generar y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en el plan de confidencialidad y protección de datos del centro. • Optimizar el uso de las Plataformas Educativas del centro para dinamizar la gestión y organización del centro y su actualización informativa permanente. • Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen. • Usar las firmas digitales de centro para el registro de documentación oficial. • Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Colegios y GECE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el plan de confidencialidad y protección de datos: sistemas de control y custodia de claves de acceso, datos de usuario y contraseñas y asignación de responsabilidades. • Aplicar el protocolo de reciclado de equipos y consumibles. 	<p>Incidencias de confidencialidad.</p> <p>Número de claves de acceso custodiadas.</p> <p>Cada cuanto tiempo se reciclan equipos y consumibles.</p>	<p>Todo el curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Profesorado • Coordinador TIC • CCP • Consejo Escolar

3.4.3. Propuesta de innovación y mejora: Acciones

Acción 1: Evaluar las necesidades y mejoras de servicios en relación al proceso didáctico.

- Medidas: realizar una evaluación de servicios al finalizar el curso con propuestas de mejoras de los diferentes procesos.
- Estrategia de desarrollo: elaborar un cuestionario con la aplicación Forms para la detección de mejoras.

Acción 2: Revisar las aplicaciones de evaluación utilizadas en el centro.

- Medidas:
 - Hacer uso de la nueva aplicación de EXCEL adaptada a la ley vigente creada por la Dirección General de Educación.
 - Continuar con la formación individual del profesorado y el uso de las plataformas de Additio y de iDoceo como cuaderno del profesor, así como para el registro de notas y la evaluación del alumnado.
- Estrategia de desarrollo: reuniones con las personas responsables y puesta en común de los errores y propuestas de mejora. Ampliar la formación en las aplicaciones en colaboración con el CFIE así como promover la formación entre compañeros docentes del centro.

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

La Información

Identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.

SUGERENCIAS EN EL AULA:

- Buscar y recuperar información.
- Navegar por Internet y guardar favoritos o crear marcadores sociales.
- Búsquedas avanzadas en Internet
- Proyectos de investigación en el aula.
- Trabajo por proyectos, ABP (aprendizaje basado en problemas),
- Webquest

La Comunicación

Comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural.

SUGERENCIAS DE APLICACIÓN EN EL AULA:

- Uso de diversas herramientas con la supervisión y/o guía del docente conforme a la edad del alumnado para realizar distintas tareas:
- Publicación en web blog de producciones multimedia o trabajos de aula, artículos, opiniones etc.
- Intervención y participación en redes sociales (ej: uso educativo de twitter)
- Uso de herramientas de trabajo colaborativo online (documentos, presentaciones, wiki, etc.)
- Uso del correo electrónico.
- Participación en foros de entornos virtuales de aprendizaje...
- Participación en proyectos con otros centros utilizando herramientas de videoconferencia.

- Participación en proyectos de prensa, boletines escolares etc.

La creación de contenido

Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.

SUGERENCIAS DE APLICACIÓN EN EL AULA:

Uso de herramientas ofimáticas y multimedia para la creación de contenidos en distintas tareas o situaciones de aprendizaje que se lleven a cabo en el aula: recetarios, prensa escolar, escritura de un diario, composiciones escritas, catálogo de precios, folletos, itinerario de viaje (planos, mapas), resúmenes, mapas mentales, collages, informes estadísticos de encuestas, posters, murales, carteles, fichas (animales, plantas, minerales, instrumentos, flash cards...). Audiolibros, podcast, presentaciones, cortometrajes, entrevistas, monográfico, publicitar productos en distintos soportes, programas de radio o TV (noticias, videos musicales, coloquios debates, viajeros por el colegio, crónicas deportivas del cole, etc.)

La Seguridad

Protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.

SUGERENCIAS DE APLICACIÓN EN EL AULA:

Diseño de situaciones de aprendizaje en las que se trabaje: Realizar las operaciones básicas de mantenimiento y protección de los dispositivos que utiliza: actualizaciones de sistemas, programas y contraseñas de acceso.

Aprender cómo reducir el consumo energético en el uso de dispositivos digitales y disponer de información sobre los problemas medioambientales asociados a su fabricación, uso y desecho.

Conoce, detecta y sabe cómo evitar los riesgos generales para la salud física y el bienestar psicológico del mal uso de los medios digitales.

Diseño de situaciones de aprendizaje a través de las cuales se pueda construir una identidad digital positiva, que mejore su reputación digital y futura empleabilidad y éxito personal.

Resolución de problemas

Identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

SUGERENCIAS DE APLICACIÓN EN EL AULA:

Diseño de situaciones de aprendizaje que propicien y favorezcan:

- Saber buscar y seleccionar herramientas y recursos digitales para atender necesidades de aprendizaje y resolver tareas relacionadas con el trabajo.
- Utilizar las tecnologías para analizar necesidades en su labor diaria, gestionar soluciones innovadoras y participar en proyectos creativos, adaptando y complementando de forma dinámica los medios digitales que tenga a su disposición.
- Permitan una gama de formas creativas e innovadoras de utilizar las tecnologías para su aplicación en tareas diversas en situaciones cotidianas y escolares.
- Actualizar de forma creativa de acuerdo con la evolución de los medios digitales y las necesidades de aprendizaje.
- Buscar, explorar y experimentar con tecnologías digitales emergentes que le ayudan a mantenerse actualizado y a cubrir posibles lagunas en la competencia digital. Identificar las propias carencias en el uso de medios digitales para el desarrollo personal y educativo.
- Aprender el concepto de PLE, Entorno Personal de Aprendizaje (en inglés: Personal Learning Environment,) es el conjunto de elementos (recursos, actividades, fuentes de información) utilizados para la gestión del aprendizaje personal. Identificar el que tienen de partida y lo enriquecerlo de forma consciente y funcional.

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

En el curso 2022/2023 se están secuenciando trimestralmente los contenidos curriculares de cada área en los cursos de 1º, 3º y 5º de E.P., relacionando los **criterios de evaluación** con los **descriptores operativos** en los que se divide cada una de las competencias, entre ellas la **competencia digital**. Dicha secuenciación se realizará a lo largo del próximo curso en los cursos pares de Educación Primaria.

Todo ello se encuentra recogido en las programaciones didácticas que tienen anexas un **Excel con el mapa relacional** de contenidos, criterios de evaluación, descriptores, indicadores de logro, situaciones de aprendizaje, contenidos transversales e instrumentos de evaluación, temporalizados y secuenciados por trimestres en las diferentes situaciones de aprendizaje en las que lo trabajamos, bien como contenido transversal, o con los descriptores operativos que desarrollan la competencia digital.

88

BLOQUE DE CONTENIDOS	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMPETENCIA ESPECÍFICA	DESCRIPTORES OPERATIVOS	INDICADORES DE LOGRO	SITUACIÓN DE APRENDIZAJE							TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		
					TRIMESTRAL	UD	PROYECTO	CL	EOyE	CA Y TIC	EEyV		FCyEC	ES

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

Los contenidos están organizados y estructurados en repositorios de contenidos a través de plataformas. Además, el centro tiene unos criterios metodológicos comunes para la selección y organización de los recursos digitales.

Actualmente las editoriales dan respuesta a la necesidad del uso de las TIC en el aula en todas sus vertientes. Tanto alumnos como profesores disponen en cada área los recursos digitales. Se dispone de libro digital en todas las áreas y recursos didácticos específicos por unidades.

Por otro lado, el claustro dispone de un banco de recursos que se va generando poco a poco, clasificado por áreas y especialistas. En todos los cursos, se buscan actividades y recursos online a los que accede el alumnado de distintas maneras: escribiendo la URL directamente, accediendo a este recurso a través de su correo electrónico de **Educacyl** o mediante la página web de profesores del centro creada con **Google Sites**.

Estas actividades están adaptadas a los contenidos y nivel de cada grupo de alumnos, siendo algunas de ellas creadas por los propios docentes (**Kahoot, Genially, Decktoys, Lumi**) y otras extraídas de repertorios de recursos diferentes a los de las editoriales como mundoprimaria o wordwall, entre muchos otros. También se inicia al alumnado de todos los cursos en la realidad aumentada empleando elementos como **Google 3D, Virtuali-Tee o Quiver**. Igualmente se utilizan los recursos que facilita la web de educa.jcyl a través del **CROL**, Centro de Recursos on Line.

Los propios alumnos también hacen sus creaciones digitales mediante diversas apps y webs (**Office 365, Toontastic, Canva, etc.**)

Las tablets del centro tienen descargadas distintas aplicaciones por áreas y por cursos. Actualmente el centro participa de la convocatoria de la plataforma educativa **SMILE AND LEARN**, donde los niños encuentran juegos, vídeos y cuentos interactivos para aprender jugando.

El **acceso a estos recursos** se realiza de la siguiente manera:

- En las editoriales: a través de las contraseñas de acceso custodiadas por los profesores y que permiten a cualquier profesor acceder al libro digital de todos los cursos y todas las áreas.
- En las tablets tras introducir el código de desbloqueo accederemos a las aplicaciones organizadas por cursos y áreas.
- El claustro comparte sus recursos en el banco del DRIVE con acceso a través del correo de la Junta.

En cuanto a la **definición actual del contexto tecnológico-didáctico de acceso a los contenidos**, actualmente en el centro, el alumnado de 5º y 6º accede de forma autónoma e independiente a los servicios que se ofrecen en red, supervisada por la

profesora responsable. Los alumnos de 1º a 4º con la ayuda y guía de los profesores y aquellos de Infantil con la ayuda y el apoyo de su tutora y el especialista de Inglés.

En línea con la formación que hemos recibido este curso de GENIALLY, queremos sacar el máximo partido a las posibilidades que nos ofrece y fomentar con nuestros alumnos el trabajo didáctico a través de esta herramienta.

También, se ha fomentado, desde la última actualización del Plan Digital, el uso de la plataforma de Educacyl así como Office 365 con todos los miembros de la comunidad educativa.

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora: Acciones

Acción 1: Continuar con el uso de las aplicaciones de la plataforma Educacyl.

- Medidas: Continuar con el uso de One Drive para la coordinación entre los profesores del centro y con docentes de otros centros. Uso de las herramientas de Office 365 tanto por parte del alumnado como del profesorado, Teams, Forms, etc.
- Estrategia de desarrollo: Emplear estas herramientas siguiendo las directrices de este plan con el alumnado y en la coordinación entre el profesorado.

Acción 2: Redactar Programaciones Didácticas.

- Medidas: revisión y adaptación a la LOMLOE por parte del claustro de las programaciones didácticas con atención especial a la competencia digital. Recoger los mapas relacionales de todas las áreas de un mismo curso en un único Excel guardado en One Drive.
- Estrategias: a principio de curso se facilitará al claustro las programaciones didácticas, se irán revisando en las distintas reuniones internivel y CCP y se realizarán reuniones informativas sobre la LOMLOE.

Acción 3: Mantener un repertorio de recursos en One Drive.

- Medidas:

- Continuar con el protocolo común, consensuado y útil de almacenaje electrónico y clasificación de los recursos educativos de los especialistas y tutores.
- Seguir usando One Drive en el centro, organizado en carpetas y utilizado para compartir no solo documentos colaborativos que pueden editar los miembros del claustro simultáneamente (PGA, PE, planes de recuperación, programaciones, planes de lectura, convivencia, etc), si no también fotos y vídeos de actividades del centro, autorizaciones y documentos para las familias, etc
- Estrategias: revisar el almacenaje de recursos trimestralmente procurando mantener ordenado y bien organizado el One Drive del centro.

Acción 4: Usar recursos digitales en el aula.

- Medidas:
 - Elaboración y mejora de materiales didácticos en infantil y primaria con las aplicaciones de Office365.
 - Creación de recursos propios por parte del profesorado mediante diversas páginas web: no solo la herramienta sobre la que se ha recibido formación este curso: Genially, sino también de Smile and Learn, Kahoot, Canva, Decktoys, Lumi, etc.
 - Búsqueda de actividades y recursos interactivos online adaptadas a los contenidos y nivel de cada grupo de alumnos en páginas como Mundo Primaria o WordWall entre muchas otras.
 - Creación y mantenimiento de páginas web por parte de algunos docentes empleando Google Sites.
 - Iniciar al alumnado de todos los cursos en la realidad aumentada empleando elementos como Google 3D, Virtuali-Tee o Quiver.
 - Continuar evaluando haciendo uso de Additio o iDoceo así como de la herramienta Excel previamente explicada.
- Estrategia: Trabajo coordinado por los responsables de internivel y la coordinadora TIC.

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

Disponemos de diferentes formas de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa en función de la información a transmitir o del emisor/receptor, pudiendo hacerse desde plataformas educativas, APPs o web del centro.

La estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa (profesorado-alumnado, alumnado-alumnado, equipo directivo-profesorado, profesorado-comunidad educativa, equipo directivo-comunidad educativa) es la siguiente:

- Profesor-alumno: el profesorado tiene diferentes formas de comunicación con el alumnado dependiendo del nivel. En cursos superiores a través del ClassDojo y del correo de la junta utilizando las aplicaciones de office 365 TEAMS y FORMS.
- Equipo directivo-Profesorado: El flujo de información se canaliza a través del correo electrónico, aplicación WhatsApp y Office 365. En función del contenido ya sea convocatorias, compartir documentos, trabajos colaborativos, recursos didácticos, etc, se utiliza un medio u otro.
- Profesorado-comunidad educativa: a través de la web del centro, del correo de educajcyl, APP ClassDojo.
- Equipo directivo-comunidad educativa: a través de la web del centro y del correo de educajcyl.

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Al comienzo de cada curso escolar, se explica a todo el profesorado la forma de acceder a los contenidos e información del DRIVE que deben tener presente para la buena organización y funcionamiento del centro, asegurando así una buena coordinación en el claustro.

Se informa a la vez que se comparte a través del Drive, la Guía Sectorial de la Agencia Estatal de Protección de Datos para Centros Educativos, donde se establecen el correcto tratamiento de los datos de los alumnos y familias así como el correcto uso de los medios de comunicación que podemos usar.

Las herramientas y recursos de carácter digital van a ser fundamentales para dar continuidad a los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en los centros, en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial.

Para ello, resulta esencial que nuestro centro educativo tenga en el Plan Tic un protocolo establecido de forma previa, con tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales con las que se cuenta, la competencia digital del profesorado y la competencia digital del alumnado.

Partiendo de esto, organizaremos consecuentemente los procesos que son susceptibles de ser gestionados digitalmente.

a. Bloques de contenidos	b. Ámbitos	c. Medidas	d. Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial serán todos los convertibles recibidos en dotación para alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Coordinador TIC.
		<p>Sondeo acerca de la disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales.</p> <p>Encuesta realizada a través de Forms.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Coordinador TIC.
		<p>Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales →Detección de la brecha digital.</p> <p>Encuesta a familias de detección de necesidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tutores Docentes.
	b. Recursos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de los recursos digitales que disponemos en el centro educativo y son susceptibles de utilización en 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo.

		<p>procesos de enseñanza no presencial: preferentemente se utilizará la plataforma educacyl y office365.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantación de Aulas Virtuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro. • Coordinador TIC.
<p>2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.</p>	<p>a. Competencias.</p>	<p>Identificación de las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.). Se disponen varios métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Herramienta de autoevaluación de la competencia digital CFIE: https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/ ▶ Autoevaluación a través de los “Indicadores de formación y desarrollo profesional” del Plan TIC ▶ Revisión anual recogida en el Plan TIC sobre “contenidos digitales formación y metodología” ▶ Autoevaluación SELFIE del profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Órganos de Coordinación Docente. • Responsable de formación.

	b. Formación.	<p>En aquellos ámbitos en los que se haya detectado un menor nivel de competencia digital del profesorado y, necesariamente, en relación con el trabajo docente a través de aulas virtuales, establecimiento de itinerarios y actividades formativas en el marco de los planes de formación permanente del profesorado.</p> <p>Formación individual del profesorado a través de cursos del CFIE</p> <p>Plan de formación de centro orientado a mejorar la competencia digital del profesorado.</p>	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	<p>Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Modelos de evaluación recogidos en el plan TIC (4.2.1. Evaluación respecto al alumno). 	e. Tutores

		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Instrumentos de seguimiento y diagnósticos del Plan TIC. ▶ “Revisión trimestral” sobre contenidos trimestrales recogido en el Plan TIC. 	
	b. Formación.	<ul style="list-style-type: none"> • Desde todas las áreas, se programan actividades que fomentan la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender. • Uso exclusivo en el horario de cada grupo para el uso de herramientas TIC. • Dentro de las medidas programadas para la atención a la diversidad, se priorizarán aquéllas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales. • Contenidos digitales a trabajar en cada ciclo recogidos en el plan TIC. 	Docentes.
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado → Detección de la brecha digital.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de Orientación. • Tutores

		Encuesta realizada a las familias a través de FORMs	
	b. Brecha digital.	<p>Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas, elaboración de tutoriales y colaboración con otras entidades (CEAS).</p> <p>Documento de préstamo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Equipo de orientación • Tutores
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	<ul style="list-style-type: none"> • Implantación de cauces digitales para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica: claustro de profesores, CCP, departamentos didácticos, equipos de nivel/internivel, etc. • Implantación de cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional. • Utilización del DRIVE para compartir documentos de centro y materiales de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Órganos de coordinación didáctica. • Departamentos de Orientación. • Tutores

		<ul style="list-style-type: none"> Utilización del drive para el trabajo colaborativo on line. 	
	b. Coordinación con el alumnado.	<p>Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.</p> <p>Trabajo de aula para la comunicación digital a través de los recursos que ofrece la plataforma de educacyl.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Tutores Docentes
	c. Coordinación con las familias.	<p>Implantación de cauces digitales para la comunicación con las familias del alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.</p> <p>Se establecen cauces que prioritariamente serán a través de la plataforma educacyl y Office 365, así como otras Apps ClassDojo, WhatsApp o bien la web del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Equipos de Orientación. Tutores

Finalmente, las modificaciones que se han producido en el sistema educativo para adaptarse al sistema de educación no presencial debido a la situación de pandemia, garantizaba el acceso a la educación del alumnado a través de la plataforma digital de educacyl y que recoge toda la organización que se siguió en la enseñanza a través de medios digitales según los distintos escenarios derivados de la pandemia. Algunas de las medidas adoptadas fueron:

- El envío al alumnado confinado a través del correo de educacyl de una tabla con las actividades y tareas a realizar en cada área, elaborado entre todo el profesorado que imparte clase a ese alumnado y enviado por la tutora semanalmente.
- La realización de videollamadas tanto para la comunicación con las familias como con el alumnado confinado.
- La realización de pruebas de evaluación a través de distintas herramientas digitales.

Estas son algunas de las muchas medidas recogidas en el protocolo de cursos que aparecen detalladas en la siguiente tabla.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3 AÑOS	Envío de tareas semanales antes de las 10:00 A.M. Office 365/aula moodle	Resolución de dudas ante las tareas propuestas. Video llamadas (teams) para las tareas a realizar. Tutora e inglés	Envío de enlaces de canciones y vídeos relacionados con el proyecto trabajado o juegos online.	Video llamada (Teams) para seguimiento de las actividades. Tutora y religión	Recepción de las tareas semanales. Valoración por parte de las familias de las tareas encomendadas.
4 Y 5 AÑOS	Envío de tareas semanales antes de las 10:00 A.M. Office 365/aula moodle	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con tutora e inglés. Uso de la plataforma	Contacto con los padres a través de las herramientas de office 365 y Moodle...	Contacto con los padres a través de las herramientas de office 365 y Moodle...	Contacto con los padres a través de las herramientas de

		Office 365 y Moodle...			office 365 y Moodle...
1º Y 2º E.P.	Envío de tareas semanales antes de las 10:00 A.M. Office 365/aula moodle	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con la tutora e inglés.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con especialistas: PT, science y arts.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con especialistas: educación física, música, y religión.	Envío y revisión de tareas.
3º Y 4º E. P.	Envío de tareas semanales antes de las 10:00 A.M. Office 365/aula moodle	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con la tutora y PT.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con especialistas: educación física, música, y religión.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con especialistas: inglés, science y arts.	Envío y revisión de tareas.
5º Y 6º E.P.	Envío de tareas semanales antes de las 10:00 A.M. Office 365/aula moodle	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con la tutora y PT.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con especialistas: inglés, science y arts.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con especialistas: educación física, música, y religión.	Envío y revisión de tareas.
AULA INFANTIL MOLINOS DE DUERO	Envío de tareas semanales antes de las 10:00 A.M. Office 365/aula moodle	Comunicación de los tutores y los especialistas. Office 365	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con tutor.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con tutor.	Envío y revisión de tareas.
AULA PRIMARIA MOLINOS DE DUERO	Envío de tareas semanales antes de las 10:00 A.M. Office 365/aula moodle	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con tutor, música y E.F.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con tutor.	Comunicación a través de Office 365 de alumnos con tutor, inglés y religión.	Envío y revisión de tareas.

3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

El centro **estructura** su **contexto tecnológico** recogiendo, por un lado, el inventario de los dispositivos digitales de los que dispone; estableciendo actuaciones no solo para su uso, sino también para el desarrollo del Plan TIC al completo; concretando los contenidos digitales a desarrollar en los alumnos en indicadores observables; estableciendo líneas de actualización para toda la comunidad educativa e interactuando con ellos y con colaboradores externos; evaluando todo el proceso recogido en el Plan TIC así como la propia evaluación, etc.

Al principio de curso se realiza una valoración y diagnóstico de la estructura en las distintas reuniones CCP y de internivel y los servicios de colaboración que utilizamos como **One Drive, correo electrónico de educacyl, grupo de educacyl, grupo de Whatsapp**, etc.

A lo largo del curso surgen diferentes medios de interaccionar fruto de las nuevas plataformas en las que se forma el profesorado que incluyen el paquete de **Office 365 de Educacyl** así como webs como **Genially, Kahoot, Canva, Decktoys, Lumi, Google Sites, Additio, iDoceo, Instagram**, etc.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora: Acciones

Acción 1: Facilitar y potenciar el uso de herramientas comunicativas digitales.

- Medidas:
 - Facilitar el correo a las familias y normas de uso de Teams. Generar nuevas contraseñas en los casos necesarios.
 - Uso del correo de Educacyl y/o Teams para la comunicación con todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Uso de listas de difusión de Whatsapp con el móvil del centro para una comunicación inmediata con las familias.

- Estrategia de desarrollo: crear ambientes colaborativos necesarios. Hacer uso de las plataformas indicadas cuando se requiera.

Acción 2: Asesorar mediante una guía en el buen uso educativo de los grupos de Whatsapp que hay en el centro o puedan surgir.

- Medidas: charla informativa de tutores sobre protección de datos.
- Estrategia de desarrollo: ofrecer asesoramiento sobre la ley de protección de datos.

103

Acción 3: Perpetuar y fomentar equipos colaborativos entre profesores para compartir recursos y experiencias.

- Medidas:
 - Coordinación mediante TEAMS con las familias así como con el AMPA.
 - Reuniones a través de la plataforma TEAMS con el instituto IES Picos de Urbión y los colegios de Covalada y Duruelo de la Sierra (tres reuniones por curso escolar).
 - Coordinación del profesorado bilingüe de los centros nombrados anteriormente a través de reuniones online y presenciales, una carpeta compartida en One Drive y un grupo de Whatsapp.
 - Coordinación con los CRIEs a los que se acude (CRIE de Navaleno y CRIE bilingüe de Almazán): envío de documentación por Hermes o por carpetas de Drive, reuniones por Teams, acceso a carpeta compartida para compartir fotos, vídeos y recursos, etc.
 - Reuniones con otros centros para solicitar proyectos comunes (Programa del MEC: Centros de Educación Ambiental).
- Estrategia de desarrollo: compartir recursos con los centros vinculados. Hacer uso de las plataformas indicadas cuando se requiera.

Acción 4: Colaborar con distintas organizaciones y personas organizando actividades y charlas para el alumnado a través de las TIC.

- Medidas:

- Charlas informativas sobre seguridad digital para el alumnado organizadas por el CFIE.
 - Charlas informativas sobre seguridad digital para el alumnado y familias organizadas por la Guardia Civil a través del Plan Director.
 - Coordinación con los CRAs de la provincia y el CFIE de Soria para actividades InterCRAs a través del equipo INTERCRANDONOS de Teams.
 - Entrevista a personas colaboradoras con el centro, enriqueciendo al alumnado con sus experiencias laborales, realizando la grabación de estas entrevistas para poder verlas en STREAM.
- Estrategia de desarrollo: uso de las plataformas correspondientes para realizar las actividades.

Acción 5. Dar a conocer nuestro centro.

- Medidas:
- Cuenta de Instagram @crapinaresaltos en la que se informa sobre las distintas actividades realizadas en el centro.
 - Participación en los concursos de CEAS destinados a nuestro alumnado grabando y editando el producto final a valorar.
 - Realización de un vídeo de presentación del colegio empleando Google Earth, grabación de pantalla, audio y vídeo y montaje con el programa ClipChamp.
 - Mantener actualizada la Web del centro mediante la cual se dan a conocer diversos aspectos del colegio así como plazos y convocatorias de interés para las familias.
- Estrategia de desarrollo: seguir los cauces para dar a conocer las experiencias que el profesorado quiera compartir en redes sociales; realizarlo siguiendo la protección de datos e imagen del alumnado; uso del vídeo de presentación del centro en los momentos en los que se requiera; mantenimiento de la web del centro por parte del equipo directivo y la coordinadora TIC.

3.7. INFRAESTRUCTURA

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

La tabla que se recoge a continuación muestra el equipamiento detallado de las diferentes aulas del centro de Vinuesa y Molinos de Duero.

El mantenimiento se realiza en la medida de lo posible, por el propio profesor responsable del aula, la coordinadora TIC o el equipo directivo. Si requiere más precisión se hará cargo el servicio técnico de SATIC abriendo la correspondiente incidencia.

La responsabilidad del buen uso de los recursos es del profesor que se encuentra en el aula empleando los recursos tecnológicos de los que dispone el centro, así como su correcto almacenaje, dejando conectados en el armario de transporte los convertibles y las tablets para que se carguen. La coordinadora TIC supervisará los equipos para posibles mejoras.

Las tablets únicamente podrán iniciar sesión, utilizando el patrón de desbloqueo y desde su cuenta Google asociada: **t (Nº de tablet que corresponda)@pinaresaltos.com**

El dominio fue comprado a Google con la adquisición de las tablet y se renueva anualmente. La contraseña para el inicio de sesión estará custodiada por el coordinador TIC y equipo directivo. El profesorado podrá así comprobar o supervisar los usos de las tablet a través de la cuenta de administración del dominio Google.

INVENTARIO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO

Equipo	Cantidad	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Localización
TABLET	14	Samsung	SAMSUNG GALAXY TAB 4	Android	16 Gb	Vinuesa: Tablets de la 1 a la 12 en el armario de transporte azul. Molinos: Tablets 13 y 14.
CONVERTIBLE	15	Asus	BR1100FKA-BP1403XA 11.6	Windows 11	8 Gb	Vinuesa: Armario de transporte azul.
CONVERTIBLE	12	HP	Porbook x360 11G 5EE	Windows 10	4 Gb	Vinuesa: Convertibles del 1 al 6 en el armario de transporte azul. Molinos: Convertibles del 7 al 12.
CONVERTIBLE	3	OnLife	PRO UNO PORTABLE 2in1 Rugged 360 Touch	Windows 10	8 Gb	Vinuesa: Armario de transporte azul.
ORDENADOR PERSONAL	21	HP	HP PRODESK 400SFF	Windows 11	8 Gb	Vinuesa: 10 en la sala de informática. 1 aula de 3º y 4º. 1 aula de 1º y 2º. 1 aula de Música.

						<p>1 aula de Inglés</p> <p>1 aula de Infantil.</p> <p>1 aula de desdoble de Infantil.</p> <p>2 sala de profesores.</p> <p>1 en EFA.</p> <p>2 aulas de Molinos.</p>
ORDENADOR PERSONAL	4	HP	HP ProDesk 400 G7 formato Small Form Factor (SFF)	Windows 10	8 Gb	<p>Vinuesa:</p> <p>1 en el aula de 5º y 6º.</p> <p>2 despacho de dirección.</p> <p>1 sala de profesores.</p>
ORDENADOR PERSONAL	4	Otro	ADL TECHNOLOGY	Windows 7	< 4 Gb	Están en Molinos
PANEL INTERACTIVO	3	Smart	SMART SBID-MX065-V2	Android	> 32 Gb	<p>Los 3 sobre soporte de ruedas para su transporte entre clases.</p> <p>Vinuesa: 2 paneles, uno en cada planta.</p> <p>Molinos: 1 panel.</p>
PANTALLA INTERACTIVA	7	Smart	SMART ActivBoard	NS/NC	NS/NC	<p>Infantil</p> <p>Infantil desdoble</p>

						5º y 6º 3º Y 4º 1º y 2º Sala de ordenadores Molinos primaria
PORTATIL	1	Acer	Travel Mate Core i5	Windows 10	8 Gb	1 dirección
PORTATIL	1	Acer	null	Windows 10	4 Gb	En dirección para préstamo
PORTATIL	3	HP	HP PROBOOK FORTIS 14 G9	Windows 11	8 Gb	2 dirección para préstamo 1 armario de transporte
PORTATIL	1	Lenovo	THINKPAD TYPE 2537	Windows 10	4 Gb	1 Infantil
PORTATIL	1	Otro	N350TW	Windows 10	4 Gb	En dirección para préstamo
PORTATIL	1	Otro	null	Windows 7	4 Gb	Molinos
PROYECTOR	11	Otro	null	NS/NC	NS/NC	EFA Aula de inglés Desdoble primaria Sala de profesores

						5º y 6º
						4º y 3º
						1º y 2º
						Desdoble infantil
						Música
						Usos múltiples
						Molinos
IMPRESORA	1	Otro	EPSON AcuLaser C2900	NS/NC	NS/NC	Biblioteca

En cuanto al software, los equipos informáticos tienen instalados en su mayoría el pack de Office 16 que incluye Word, PowerPoint y Excel entre otros programas. También tienen instalados navegadores web desde los que profesorado y alumnado accede a las páginas web mencionadas anteriormente: página de Educacyl con todas las funcionalidades y herramientas que ofrece la zona de usuario, haciendo especial uso del correo Outlook y de One Drive, así como webs como Genially, Kahoot, Canva, Decktoys, Lumi, Google Sites, Additio, iDoceo, etc.

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales institucionales.

Estructura tecnológica y funcional.

Tal y como se recoge en la localización de los dispositivos electrónicos en la tabla del apartado anterior, las aulas de tutoría, así como el aula de inglés están dotadas de un ordenador para el profesorado y una PDI, proyector o pantallas Smart. Cabe destacar que todos los ordenadores de uso del profesorado están conectados a las impresoras de la sala de profesores y de dirección.

En la sala de informática hay ordenadores de sobremesa así como un armario de transporte con equipos que pueden usarse en cualquier clase y que incluyen tablets y convertibles. El uso de los recursos informáticos compartidos se distribuye en un horario semanal, otorgando un día a cada grupo. A pesar de ello, la coordinación entre el profesorado hace que se puedan realizar los cambios pertinentes en función de las necesidades.

A partir del curso 23-24, habiendo recibido la dotación completa, cada aula grupo tendrá una dotación con tantos equipos como alumnos tenga. Custodiando los equipos en el mismo aula y almacenados en carros específicos. Favoreciendo así su uso inmediato durante las actividades lectivas.

Por su parte, la sala de profesores tiene tres ordenadores de sobremesa para uso por parte del profesorado.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

Acceso y uso de las redes:

Con la migración completa a Escuelas Conectadas en el curso 2022/2023, los dispositivos electrónicos del centro acceden a internet a través de dos redes que son accesibles desde cualquier espacio del centro:

- **CED Internet:** Alumnado principalmente, aunque también el profesorado.
- **CED Docencia:** Profesorado únicamente.

111

En cuanto a la red administrativa, esta es de uso exclusivo del equipo directivo y se trabaja con los siguientes programas:

- La gestión académica se realiza con la aplicación COLEGIOS
- La gestión económica se realiza con la aplicación GECE cuyo acceso es a través de contraseña.

3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

Responsabilidades:

- De equipos e infraestructuras:

La dirección del centro y la coordinadora TIC son los encargados de velar por el mantenimiento, y solucionar los problemas que surjan de uso común, así como de avisar al servicio técnico SATIC, cuando la solución no esté al alcance de nuestras posibilidades.

- De uso por alumnos:

El RRI recoge las normas de uso de los recursos TIC, y actuaciones en caso de uno inadecuado.

- De profesores:

En el primer claustro de curso se informa de las normas de uso de los recursos TIC, y de la obligación de recoger las incidencias que surjan en su uso en las tablas compartidas para ello en el drive así como informar verbalmente a la coordinadora TIC.

También se recalca que la responsabilidad del buen uso de los recursos es del profesor que se encuentra en el aula empleando los recursos tecnológicos de los que dispone el centro, así como su correcto almacenaje, dejando conectados los convertibles y las tablets para que se carguen.

Todos los aspectos organizativos de recursos tecnológicos así como de redes y servicios **se evalúan y revisan sistemáticamente** llegando a establecer las mejoras necesarias mediante la coordinadora TIC y el equipo directivo a partir de dicho análisis sistemático.

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

La generalización de las TIC, unido al fenómeno de la globalización, ha creado un nuevo modelo social que obliga a acelerar la implantación de la Sociedad de la Información y que requiere de actuaciones de largo alcance por parte de las Administraciones Públicas que garanticen la participación del conjunto de la sociedad.

La implantación de las TIC en todos los ámbitos de la sociedad va en aumento, y es ya una realidad, de tal manera que nadie puede ni debe quedar al margen de las posibilidades y potencialidades que estos recursos nos ofrecen. La Sociedad de la Información ofrece un ilimitado potencial para promover la igualdad de oportunidades para todas las dimensiones de la vida de los ciudadanos.

Las actuaciones para paliar la brecha digital son las siguientes:

- ✓ **Infraestructuras** (conectividad, accesibilidad y equipamiento)

- Conectividad.

Migración completa a la red de Escuelas Conectadas.

- Equipamiento.

Actualización de los equipos.

Adquisición de paneles digitales, ordenadores de sobremesa y convertibles.

- ✓ **Integración curricular**

A nivel de Centro la integración de las TIC en la práctica docente se ha vertebrando, por medio de su inclusión en los documentos pedagógicos del centro, adecuándonos a la normativa LOMLOE, en los que se reflejan pautas para su uso y protocolos.

La introducción de las TIC en el aula requiere en última instancia de la experiencia necesaria para definir un conjunto de buenas prácticas. Por ello, a través del asesoramiento de los maestros colaboradores del CFIE de Soria se van desarrollando experiencias y actuaciones que se consideran innovadoras.

- ✓ **Formación**

Los Planes de Formación del Profesorado de la Consejería de Educación de los últimos años han ubicado las actividades dentro de “itinerarios de formación” donde el profesorado ha podido situarse en función de su recorrido previo en la formación TIC y las propuestas que se les hacía desde el Plan de Formación de Centro. Asimismo, los docentes van completando su perfil de **competencia digital** al que pueden acceder a través de la plataforma de Educacyl.

- ✓ **Desarrollo de contenidos**

El modelo de trabajo se ha basado en la unión de estrategias y soluciones y en la creación de grupos de trabajo interdisciplinares. Esto ha permitido realizar un proceso de investigación sobre las características específicas de los materiales destinados a cada área y nivel.

- ✓ **Plataformas de interacción. Portal EducajcyL y Servidor de Correo**

La Consejería de Educación ha integrado en las web oficiales de los centros la plataforma virtual “aula virtual” para la creación de grupos de trabajo, grupos a distancia, seminarios...

Además en el portal de educación todos los docentes y centros cuentan con una cuenta propia disponen de OFFICE 365, y la posibilidad de trabajar con aplicaciones como OneDrive, OneNote, Teams, SharePoint, ClassNotebook, Sway, Forms...

3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

114

La **recogida de incidencias** a nivel de centro se realiza a través de un documento compartido en One Drive en el que se diagnostican y registran las incidencias. De este modo, se busca dar solución a nivel interno o a través del servicio técnico de Escuelas Conectadas siguiendo el procedimiento.

El servicio técnico SATIC, en función de nuestras incidencias periódicas o sugerencias, valora la estructura existente para posibles actuaciones de mejoras, tanto de redes como de funcionamiento.

Nuestra valoración a lo largo del curso es que la red de Escuelas Conectadas es **más estable**, ya que tenemos una conexión que no se suele interrumpir. Sin embargo, la obligatoriedad de que cada equipo se conecte tanto a Internet como al escritorio Windows **introduciendo el usuario y la contraseña de cada alumno, complica y retrasa su uso**. Hay que tener en cuenta que el alumnado más pequeño está en proceso de aprendizaje del manejo del teclado y para ellos localizar en qué lugares tienen que escribir su usuario y contraseña y el propio hecho de escribirlos sin errores, suele ocupar gran parte del tiempo de la sesión en la que se trabaja con los dispositivos electrónicos, por lo que no es práctico esta forma de conectarse. Instamos a que se tengan en cuenta estas valoraciones para poder dejar conectados los ordenadores a CED Internet automáticamente y que los ordenadores inicien sesión en un escritorio de invitados directamente, dando la opción al alumnado más mayor y con más competencia TIC de hacer ese inicio de sesión con su propio usuario y contraseña.

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora: Acciones

Acción 1: Dar a conocer a profesorado y alumnado el funcionamiento de Escuelas Conectadas.

- Medidas: Informar sobre el inicio de sesión en el escritorio de Windows en los ordenadores de sobremesa, portátiles y convertibles, así como la conexión a CED_INTERNET y CED_DOCENCIA empleando las claves de Educacyl.
- Estrategias de desarrollo: seguimiento y resolución de dudas por parte de la Comisión TIC.

Acción 2: Incidencias de los dispositivos electrónicos.

- Medidas: El profesorado informa sobre las incidencias en los dispositivos a la coordinadora TIC o al equipo directivo a través del documento compartido en Drive para su solución o, en caso de que no sea posible, para abrir una incidencia en Escuelas Conectadas.
- Estrategias de desarrollo: seguimiento y resolución de dudas por parte de la Comisión TIC. Aviso al Servicio Técnico de Escuelas conectadas cuando corresponda.

Acción 3: Mantener anualmente actualizado el inventario TIC.

- Medidas: revisión anual del inventario por parte de la coordinadora TIC y el Equipo Directivo.
- Estrategias: dar de baja a lo largo del curso los equipos obsoletos y dar de alta los nuevos equipos en el inventario. Tanto en el Plan TIC como en el DOC.

Acción 4: Mantener actualizado y operativo el servidor oficial de la Consejería.

- Medidas: la coordinadora TIC y el equipo directivo pondrán en aviso al responsable en la dirección provincial de Soria sobre cualquier incidencia.
- Estrategias: las incidencias serán recogidas en la tabla de incidencias y puestas en conocimiento al responsable de la dirección provincias.

Acción 5: Mantener operativos y actualizados todos los servicios de Internet puestos al servicio de la participación, comunicación e interacción del alumnado del centro.

- Medidas: La coordinadora TIC y el responsable contratado de mantenimiento supervisarán periódicamente el buen funcionamiento de los servicios.
- Estrategias: recoger las incidencias en las tablas correspondientes.

Acción 6: Mantener operativos y actualizados todos los servicios de almacenamientos de los recursos didácticos y documentos del centro.

- Medidas: Supervisar el buen funcionamiento tanto de los recursos y documentos compartidos del centro a través del drive como de la red interna de almacenamiento.
- Estrategias: supervisar las copias de seguridad y organización de recursos del drive.

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

La Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León considera de especial importancia impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito educativo de forma segura y responsable. Por ello puso en marcha el proyecto denominado «Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo», como elemento de coordinación, información, difusión y promoción del uso seguro de internet por parte de los miembros de la comunidad educativa. Fue oportuno regular este proyecto mediante Orden con el fin de consolidarlo y seguir desarrollándolo en los cursos venideros. Por esta razón, **el 14 de octubre de 2015** se publicó la **ORDEN EDU/834/2015** que regula el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo» en la Comunidad de Castilla y León.

3.9.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

Los datos de máxima confidencialidad de alumnado, familia y personal del centro se encuentran únicamente en un ordenador de dirección. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Su responsable directo es el equipo directivo.

Los documentos del centro así como los recursos compartidos de enseñanza y aprendizaje se pueden encontrar en la carpeta compartida de Drive accediendo desde la clave personal del profesorado del centro.

Si desde el centro y para el desempeño normal de las funciones del mismo o para su uso educativo, se necesitara acceder a alguna página no incluida en el catálogo autorizado, se reflejará una incidencia al equipo directivo.

Esta incidencia se enviará, a través de la aplicación de la zona privada del director “Filtros Web” a los responsables de este tema en la Consejería de Educación para que, si después de estudiar la justificación de esta solicitud de ampliación lo consideraran oportuno, autoricen la apertura de esa página (o de toda una categoría si fuera necesario).

3.9.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Únicamente se almacenan los datos mínimos imprescindibles para la formalización de matrículas, becas o altas de profesores en el centro.

Por otro lado, para acceder a los documentos del centro, si se hace a través del drive es necesaria la invitación expresa al grupo CRA Pinares Altos por parte del administrador con la cuenta del centro, que igualmente sólo tiene acceso el equipo directivo.

3.9.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Las actuaciones que nos permiten desarrollar el Plan de seguridad y confianza digital se concretan en:

- Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de medidas de actuación encaminadas a la formación de la comunidad educativa.
- Realización de talleres para el alumnado sobre el uso seguro de internet: 5ºEP y 6º EP – Seguridad y confianza en internet. Plan Director así como las charlas sobre seguridad digital impartidas por el CFIE.
- Realización de talleres para familias sobre el uso seguro de internet. Plan Director.
- Celebración del Día Internacional de la Internet Segura (6 de febrero).
- Celebración del Día Mundial de Internet (17 de mayo).

118

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

Para la evaluación de seguridad de los datos, tendremos en cuenta el tipo de datos personales incluidos y sobre ello valoraremos:

1. Cantidad considerable de datos personales.
2. Importante riesgo para los derechos y libertades de los interesados, pudiendo en todo caso adoptarse medidas de seguridad adicionales.
3. Evaluación sistemática y exhaustiva de aspectos personales.
4. Control de zonas de acceso.

En función de estos datos podremos realizar una evaluación sobre la seguridad de datos, haciendo la consideración de “seguridad media” en nuestro centro.

Sobre la seguridad de datos no debemos olvidarnos de las cuatro dimensiones de seguridad relacionadas con el tipo de información:

Confidencialidad	Consecuencias que tendría su revelación a personas no autorizadas o que no necesitan conocer la información.
Integridad	Consecuencias que tendría su modificación por alguien que no está autorizado a modificar la información.
Autenticidad	Consecuencias que tendría el hecho de que la información no fuera auténtica.
Trazabilidad	Consecuencias que tendría el no poder comprobar a posteriori quién ha accedido a, o modificado, una cierta información.

Ante la mayor tendencia a la comunicación de notificaciones y publicaciones electrónicas, debemos tener en cuenta que cumplan los siguientes parámetros:

- Asegurar la autenticidad del organismo que lo publique.
- Asegurar la integridad de la información publicada.
- Dejar constancia de la fecha y hora de la puesta a disposición del interesado de la resolución o acto objeto de publicación o notificación, así como del acceso a su contenido.
- Asegurar la autenticidad del destinatario de la publicación o notificación.

3.9.5. Propuesta de innovación y mejora: Acciones

Acción 1: Medidas de seguridad y seguimiento.

- Medidas: Identificación de incidencias de seguridad o mal uso. Uso preferente del entorno seguro de Educacyl.
- Estrategias de desarrollo: recogerlas en la tabla diseñada y compartida en el drive.

Acción 2: Acciones de protección propias de los equipos.

- Medidas: La estructura que engloba el proyecto de Escuelas conectadas garantiza una protección en la conexión a internet de contenidos inapropiados.
- Estrategias de desarrollo: Para un acceso a contenidos restringidos se realizará una petición al equipo directivo.

Acción 3: Protección de datos del centro y de los miembros de la comunidad educativa.

- Medidas: Conocer los criterios para la difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro, fomentando también que el alumnado lo aplique en su día a día, especialmente en las redes sociales.
- Estrategias de desarrollo: recordar periódicamente la Guía Estatal de Protección de Datos del menor como referente.

Acción 4: Fomentar el conocimiento por parte del alumnado de seguridad digital.

- Medidas: Formar al alumnado en aspectos relacionados con la seguridad digital cuando se usan los dispositivos electrónicos y también a través de distintas charlas ofertadas en el Plan Director por la Guardia Civil o por los maestros colaboradores del CFIE.
- Estrategias de desarrollo: apuntarse a estos talleres así como trabajar la seguridad digital en el aula.

4. EVALUACIÓN

4.1 SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

4.1.1. Herramientas para evaluación del Plan.

La evaluación y el seguimiento del plan lo realiza la comisión TIC en colaboración con el equipo directivo a medida que se van desarrollando las actuaciones del Plan. Se atienden los objetivos conseguidos y la satisfacción de los participantes.

De forma externa inspección educativa anualmente supervisa el plan y el equipo técnico asigna la certificación TIC del centro periódicamente.

La **autoevaluación selfie** es un elemento importante a tener en cuenta de manera reflexiva para sucesivas mejoras del Plan.

En las reuniones CCP mensuales se realiza el seguimiento del plan TIC, evaluando los diferentes puntos en situaciones temporales diferentes a través de cuestionarios elaborados para tal fin y que se muestran a continuación. En función de las puntuaciones obtenidas realizaremos las medidas oportunas.

A. Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

PLAN TIC	REVISIÓN ANUAL	
	VALORACIÓN DE 1 A 10	NS/NC
Conozco el Plan TIC de centro		
El desarrollo del Plan TIC ha contribuido a mejorar la competencia digital del equipo docente		
El desarrollo del Plan TIC ha contribuido a mejorar la competencia digital del alumnado		
Grado de satisfacción con el Plan TIC		

	INTEGRACIÓN CURRICULAR										REVISIÓN MENSUAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	NS/NC
Las programaciones diaria/semanal incluye actividades planificadas relacionadas con el uso de las TIC.											
Los alumnos usan las TIC en el aula ordinaria en la hora asignada.											
Los alumnos usan las TIC en la actividad docente de aulas de apoyo.											
Las programaciones desarrollan la competencia digital en todas las áreas.											
Las asignaturas donde se ha trabajado la competencia digital son...marcar con una X											
	LC	MMT	LI	CSN	CCSS	EF	MUS	ART	REL/AE		
Los equipos funcionan correctamente o se ponen los medios para mejorarlos.											
Los alumnos superan los requisitos mínimos planteados en el plan TIC.											
Usamos la plataforma educajcyL en el trabajo docente.											

CONTENIDOS DIGITALES	REVISIÓN TRIMESTRAL										NS/NC	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Conocemos el ordenador y sus funcionalidades básicas.												
Conocemos la Tablet y sus funcionalidades básicas.												
Usamos diariamente la pizarra digital o pantallas Smart y el alumno se maneja en su dominio.												
El alumnado accede a internet de forma autónoma.												
El alumnado usa cuentas de correo electrónico para comunicarse.												
El alumnado utiliza sistemas de almacenamiento externos así como virtuales (One Drive de educacyl).												
El alumnado utiliza programas para realizar presentaciones dinámicas, PowerPoint, hojas de cálculo simples, Excel, textos, Word, etc.												
El alumnado utiliza programas para el tratamiento de imágenes.												
El alumnado utiliza programas para el tratamiento de vídeos.												
El alumnado utiliza programas, juegos, páginas web y software educativos interactivos para reforzar contenidos del aula.												

	FORMACIÓN Y METODOLOGÍA REVISIÓN ANUAL										NS/NC	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Estás adecuadamente formado en el uso de las TIC en el aula.												
El presente curso escolar has cursado formación relacionada con TIC.												
Los conocimientos adquiridos para el uso de las TIC en el aula te han servido para utilizar nuevas herramientas y recursos.												
El profesorado crea presentaciones u otros recursos para trabajar en el aula.												
El profesorado utiliza en su actividad diaria las herramientas digitales.												
El profesorado envía información a través del aula virtual o de otras plataformas.												
El uso de la tecnología en el centro ha contribuido a un cambio metodológico en el aula.												
El uso de la tecnología en el aula aumenta la motivación del alumnado.												
El uso de la tecnología en el aula mejora los resultados del alumnado.												
Tienes en cuenta los conceptos de seguridad en el uso de herramientas digitales.												

4.1.2. Grado de consecución de objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

La consecución de los objetivos que están establecidos en cada dimensión del plan se revisa anualmente mediante las tablas del siguiente apartado en las que se recogen los indicadores de logro de las propuestas de mejora y se valora su grado de consecución siendo 1, no conseguido/ trabajado; 2, escasamente conseguido /trabajado; 3, conseguido/ trabajado; y 4, ampliamente conseguido/ trabajado.

En cursos anteriores, el grado de consecución de los objetivos ha sido satisfactorio por lo que se procura continuar en la misma línea.

125

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

A. Indicadores de la dimensión pedagógica, relacionados con las siguientes áreas:

1º. Procesos de enseñanza y aprendizaje

INDICADORES ENSEÑANZA APRENDIZAJE	CONSECUCCIÓN DE 1 A 4
El centro tiene establecidos criterios comunes para la elaboración de las programaciones didácticas en los objetivos, en las metodologías y en los procesos para la adquisición de las competencias digitales desde la perspectiva de todas las áreas y niveles.	
Los planes de acción educativa (planes de convivencia, acción tutorial,...) definen objetivos, metodologías y procesos para adquirir la competencia digital.	
El centro aplica la integración de los dispositivos tecnológicos y aplicaciones didácticas en los procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo.	
El contexto tecnológico del centro está estructurado de acuerdo al modelo didáctico y metodológico.	
Los docentes utilizan las TIC como herramientas facilitadoras para la implantación y el desarrollo de metodologías activas e innovadoras.	
Se tienen implantados entornos tecnológicos colaborativos para el aprendizaje.	
Los modelos de enseñanza y aprendizaje contemplan el desarrollo del pensamiento creativo, crítico y computacional como metodología para el aprendizaje.	
Dentro del proceso de enseñanza /aprendizaje se recogen evidencias para la comprobación de la competencia digital de los alumnos.	
El centro adapta los recursos digitales y el entorno tecnológico a las características del centro y de los alumnos.	
El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.	
GRADOS DE CONSECUCCIÓN: 1- NO conseguido/trabajado 2- Escasamente conseguido/trabajado 3- Conseguido/trabajado 4-Ampliamente conseguido/trabajado	

2º. Procesos de evaluación

INDICADORES PROCESOS DE EVALUACIÓN		CONSECUCIÓN DE 1 A 4
El profesorado desarrolla con las TIC estrategias diversas para la evaluación a los aprendizajes.		
El centro integra estrategias de análisis de aprendizaje coordinadas para la evaluación didáctica a través de la recogida de datos.		
El centro tiene establecido criterios compartidos para evaluar los aprendizajes en entornos digitales		
Se comunica a los estudiantes el progreso del aprendizaje a través de herramientas digitales.		
Se utilizan herramientas digitales y metodologías para la coevaluación y autoevaluación.		
El centro coordina y define el proceso de evaluación de la adquisición de la competencia digital del alumnado en todas las etapas.		
El centro considera estrategias de evaluación sobre la eficiencia y eficacia del contexto tecnológico para el aprendizaje.		
El centro tiene establecidos criterios compartidos para evaluar los aprendizajes entornos digitales presenciales, no presenciales, formales y no formales.		
El centro evalúa y analiza la utilización de las herramientas del contexto tecnológico.		
El centro utiliza indicadores y herramientas para valorar la eficacia y eficiencias del entorno tecnológico-didáctico para los procesos de enseñanza aprendizaje.		
GRADOS DE CONSECUCIÓN:	1- NO conseguido/trabajado 2- Escasamente conseguido/trabajado 3- Conseguido 4-Ampliamente conseguido/trabajado	

3º. Contenidos y currículos.

INDICADORES CONTENIDOS Y CURRÍCULOS		CONSECUCIÓN DE 1 A 4
El centro establece la flexibilización de espacios y horarios, favoreciendo el desarrollo de competencias clave mediante metodologías basadas en tecnologías de la información y comunicación.		
El profesorado establece acuerdos sobre los indicadores de consecución de los estándares para el logro de la competencia digital.		
El centro tiene en cuenta el carácter transversal y secuenciado de la competencia digital e implica a los aspectos metodológicos, de evaluación y de su adquisición a todas las áreas.		
El centro establece criterios comunes para la selección y organización de recursos digitales en base a criterios didácticos, metodológicos, de contenido...		
Se tienen estrategias de coordinación y de acceso a repositorios de contenidos (instituciones, aulas virtuales sistemas de gestión de contenidos, CROL,...) de forma amplia y eficaz.		
El centro tiene estrategias de difusión de los recursos educativos desarrollados por el centro de acuerdo a las normativas vigentes.		
El centro sigue estrategias organizadas para la adaptación y creación de recursos educativos en función de los procesos de aprendizaje y enseñanza.		
La planificación contempla la adquisición de las competencias digitales en entornos formales y no formales de aprendizaje.		
El centro tiene definido un contexto tecnológico-didáctico de acceso a los contenidos por parte del alumno de forma autónoma en situaciones tanto presencial como no presencial.		
El centro integra objetivos y procesos de aprendizaje sobre el uso seguro de las tecnologías en el currículo escolar.		
GRADOS DE CONSECUCIÓN:	1- NO conseguido/trabajado 2- Escasamente conseguido/trabajado 3- Conseguido 4-Ampliamente conseguido/trabajado	

B. Indicadores de la dimensión organizativa:

1º. Gestión, organización y liderazgo.

INDICADORES GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO		CONSECUCIÓN DE 1 A 4
El centro considera el papel de las TIC en los documentos y planes institucionales en el contexto escolar y en la comunidad educativa desde el ámbito del aprendizaje.		
El centro considera el papel de las TIC en los documentos y planes institucionales en el contexto escolar desde el ámbito de la gestión, administración e intercomunicación.		
La organización general del centro tiene definida su contexto tecnológico escolar y ámbito de utilización.		
El centro tiene especificadas las estructuras organizativas (comisiones responsables,...) para la planificación, funcionamiento, diagnóstico y evaluación del contexto tecnológico-didáctico del centro y se coordina con los órganos personales y colegiados del centro.		
Las estructuras organizativas relacionadas con el contexto tecnológico tienen definidas funciones, tareas y temporización.		
El centro cuenta con mecanismos para el apoyo a la integración y adaptación del profesorado, alumnado, familias y personal no docente al contexto tecnológico-didáctico escolar.		
El centro tiene definidas líneas explícitas, en los procesos de administración y organización, referidas a la gestión académica y tecnológica del centro.		
Existe un plan estratégico de planificación orientado hacia la aplicación e integración de las TIC en todos sus procesos y se revisan los resultados.		
La dirección del centro tiene definidas líneas de actuación en relación a la integración de las tecnologías en los distintos ámbitos de gestión.		
El centro realiza diagnóstico y evaluación de los procesos de integración de las tecnologías en los siguientes aspectos: Uso didáctico, educativo, comunicación interna y externa, uso administrativo y gestión para la mejora continua y la innovación.		
GRADOS DE CONSECUCIÓN:	1- NO conseguido/trabajado 2- Escasamente conseguido/trabajado 3- Conseguido 4-Ampliamente conseguido/trabajado	

2º. Formación y desarrollo profesional.

INDICADORES FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL.	CONSECUCIÓN DE 1 A 4
El profesorado del centro desarrolla procesos de autoevaluación de su competencia digital a través de una herramienta estandarizada o de centro.	
Los procesos formativos del profesorado se adaptan al contexto didáctico y metodológico del centro y están dirigidos al desarrollo de modelos metodológicos y de estrategias de utilización de las TIC.	
Las acciones formativas desarrolladas surgen de un plan de detección de necesidades en relación al nivel de competencia TIC del profesorado.	
El centro estructura actuaciones para favorecer la adaptación del profesorado al contexto tecnológico-didáctico del centro.	
El centro desarrolla estrategias para la dinamización de las actuaciones formativas en el equipo de profesores	
La planificación de la formación considera la creación de recursos para la difusión y el intercambio.	
El centro desarrolla trayectorias de acciones formativas relacionadas con el desarrollo de las competencias digitales del profesorado.	
El centro tiene una trayectoria de acciones formativas dirigidas al desarrollo de modelos metodológicos y estrategias de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	
Las acciones formativas del profesorado siguen en las líneas de favorecer procesos de mejora del entorno tecnológico-didáctico.	
Existen en el centro estrategias coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas relativas a las tecnologías de la información.	
GRADOS DE CONSECUCIÓN: 1- NO conseguido/trabajado 2- Escasamente conseguido/trabajado 3- Conseguido 4-Ampliamente conseguido/trabajado	

3º. Colaboración, trabajo en la red e interacción social.

INDICADORES COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.		CONSECUCIÓN DE 1 A 4
El centro dispone de un entorno para la utilización de plataformas tecnológicas para la interacción entre el profesorado y los alumnos en los procesos de aprendizaje, al evaluación y la tutorización en situaciones presenciales y no presenciales.		
El centro dispone de servicios y aplicaciones, accesibles al alumnado para la creación intercambio y difusión de contenidos, de acuerdo al nivel educativo.		
El profesorado desarrolla metodologías de interacción, aprendizaje autónomo y de aprendizaje colaborativo de acuerdo al perfil del alumnado.		
El centro tiene definida la estructura tecnológica, organizativa y de servicios en red para intercomunicación y coordinación del profesorado de forma eficiente.		
El centro contempla las estructuras tecnológicas, organizativas y de servicios en red para la comunicación y la interacción con las familias y/o otros usuarios.		
El centro dispone de criterios, protocolos o procedimientos estructurados y organizados de comunicación e interacción entre los usuarios de los servicios educativos-administrativos.		
El centro tiene diseñadas medidas para informar, formar y orientar a los usuarios sobre aplicaciones y servicios en red del centro para el aprendizaje, interacción comunicativa, tutorización y gestión administrativa.		
El centro ofrece y dinamiza canales de participación interactiva y social de la comunidad educativa y asociaciones con centros o instituciones		
El centro tiene presencia en las redes globales y difunde sus logros a través de canales reconocidos, cuidando su identidad digital.		
El centro evalúa la eficiencia y eficacia de plataformas tecnológicas, entornos y servicios en red de colaboración e interacción para el desarrollo de los objetivos educativos, comunicación, participación y gestión de la comunidad.		
GRADOS DE CONSECUCIÓN:	1- NO conseguido/trabajado 2- Escasamente conseguido/trabajado 3- Conseguido 4-Ampliamente conseguido/trabajado	

C. Indicadores de la dimensión tecnológica:

1º. Infraestructura. Acciones indicadas en el apartado 6.7.B

INDICADORES INFRAESTRUCTURA		CONSECUCIÓN DE 1 A 4
El centro emplea servicios de red de centro y de aula para organizar los recursos didácticos digitales, documentales y de uso didáctico.		
El centro dispone y utiliza espacios de aprendizaje virtuales para la comunicación e interacción entre la comunidad educativa.		
El centro tiene estructurados, regulados y explicitados los accesos y uso a los servicios de red por parte del profesorado y el alumnado.		
El centro tiene definidas estrategias organizativas de los recursos tecnológicos.		
El alumnado y el profesorado disponen de recursos tecnológicos o dispositivos con configuraciones de acceso individualizado, personalizado y de los que es responsable para el desarrollo de sus actividades educativas, tanto para la enseñanza como para el aprendizaje.		
El centro planifica estratégicamente el equipamiento tecnológico-didáctico en función de las perspectivas de reactualización, mejora o innovación educativa.		
El centro establece medidas y actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión y equidad digital del alumnado.		
El centro organiza y planifica medidas de apoyo y estrategias para el mantenimiento eficiente y eficaz de las tecnologías y servicios de red y su reciclado.		
Se utilizan tecnologías de asistencia, inclusión y acceso a contenidos digitales apropiados para atender a las necesidades especiales de los alumnos que requieran un soporte de aprendizaje adicional o diferenciado-		
La infraestructura de red de centro permite optimizar las posibilidades de aprendizaje de la era digital, dando acceso a escenarios de aprendizaje flexible, cooperativo, personalizado, internacionalizado e inclusivo.		
GRADOS DE CONSECUCIÓN:	1- NO conseguido/trabajado 2- Escasamente conseguido/trabajado 3-Conseguido 4-Ampliamente conseguido/trabajado	

2º. Seguridad y confianza digital.

OBJETIVOS/INDICADORES	RESPONSABLES	GRADO DE CONSECUCIÓN 1 A 4.
Impulsar la alfabetización digital de todos los miembros de la comunidad educativa.	Equipo directivo Coordinador TIC Profesorado	
Formar sobre el uso seguro de internet	Profesorado	
Informar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por internet	Coordinador TIC Profesorado	
Elaborar planes básicos de seguridad por edades	Equipo directivo Coordinador TIC	
Ofrecer una línea de ayuda y denuncia ante situaciones no deseadas, usurpaciones de identidad, comportamientos inadecuados o contenidos inapropiados o ilegales, así como cualquier otra situación incómoda encontrada en internet.	Equipo directivo Coordinador TIC Profesorado	
Promocionar y difundir el buen uso de las TIC en la educación mediante la organización de cursos, talleres, encuentros, jornadas, etc.	Coordinador TIC Responsables voluntarios	
GRADOS DE CONSECUCIÓN:	1- NO conseguido/trabajado 2- Escasamente conseguido/trabajado 3- Conseguido 4-Ampliamente conseguido/trabajado	

4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El desarrollo del presente Plan es muy satisfactorio ya que, para llevarlo a cabo, se está implicando a toda la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en este documento. Esta evaluación se lleva a cabo observando las siguientes acciones:

<p>RESPECTO AL ALUMNADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización del Servidor del centro EDUCAJCYL • Empleo de los miniportátiles, ordenadores de sobremesa y convertibles y tablets • Utilización de su correo electrónico personal para comunicarse con sus compañeros, profesores... • Uso habitual y cotidiano de forma segura de las TIC. • Participa en los concursos TIC. • Visitas a la web del centro y a las webs del profesorado del colegio.
<p>RESPECTO AL PROFESORADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización del Servidor del centro. • Aportaciones al Servidor de centro. • Empleo de los miniportátiles, ordenadores de sobremesa y convertibles. • Uso de las tablets y de la sala de ordenadores. • Uso continuado de la PDI en el aula y/o de los paneles Smart. • Uso de las TIC en su práctica docente: planificación, enseñanza, evaluación del alumnado.... • Elaboración de materiales y recursos para su uso con el alumnado. • Participantes en el itinerario TIC del Plan de Formación, desarrollando su certificación en competencia digital.
<p>RESPECTO AL EQUIPO DIRECTIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dotación material y acceso a la red en todas las aulas del centro. • Visitas recibidas en la web del centro. • Empleo de los espacios colectivos con PDI y/o de los paneles Smart y sala de ordenadores. • Número de direcciones electrónicas de las familias así como de listas de difusión de Whatsapp. • Comunicaciones colectivas a las familias.
<p>RESPECTO AL RESTO DE USUARIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones de centro. • Trámites administrativos (comedor, admisión...). • Visitas a la web del centro y a las webs del profesorado del colegio. • Aportaciones a la web del centro. • Comunicaciones con el centro.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Es importante incorporar este plan desde las etapas de Infantil y Primaria, etapas en las que se va a ir construyendo la base del futuro entramado tecnológico. Cuanto más jóvenes comiencen a aprender en este tipo de destrezas comunicativas, mucho más fácil y rápido obtendrás unas aptitudes y habilidades en el ámbito TIC ya que, según diversos estudios e investigaciones, se ha comprobado que según va aumentando la edad de los alumnos, o de las personas que necesitan adentrarse en este mundo digital, la adquisición de los contenidos se produce cada vez más a largo plazo y no a corto como ocurre con generaciones más tempranas.

En un centro pequeño como es nuestro CRA la implicación de los profesores es clave para la buena implantación y funcionamiento del Plan, así como involucrar año tras año al profesorado nuevo que nos llega por la alta tasa de interinidad que existe.

Por ello, creemos que está siendo y necesaria la correcta divulgación, seguimiento y evaluaciones parciales, finales, así como dejar reflejados en la memoria los aspectos más destacados para la correcta implantación del Plan desde el inicio de curso.

4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada. Metaevaluación.

La temporalización recogida en el apartado 2.3. está relacionada con el momento en el que se diseña y elabora el plan, su aprobación, desarrollo y evaluación. Estos aspectos se están llevando a cabo según lo previsto.

Anualmente y de forma sistemática, a través de diversas reuniones (internivel, CCP, claustros, reuniones del equipo TIC) se analiza los sistemas de evaluación que abarcan todos los aspectos TIC, proponiendo nuevos items a evaluar, así como nuevos

sistemas (Forms, Drive, tablas del Plan...) y actualizando las tablas de evaluación del propio Plan para llevar a cabo una metaevaluación sistemática.

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Las competencias digitales y tecnológicas tienen su fiel reflejo con el trabajo planteado en las diferentes programaciones, aunque existen una serie de elementos que deben ser mejorados:

- ✓ Mantener los equipos en buen estado: Actualizados y reparados.
- ✓ Actualización de los equipos docentes (se quedan obsoletos y enlentecen)
- ✓ Adquisición de tablet, mejorando así el acceso de todo el alumnado a ellas y especialmente para PT.
- ✓ Mejora del acceso TIC de las familias mediante la apertura de la sala en momentos puntuales para el desarrollo de determinadas funciones.
- ✓ Reponer los materiales obsoletos.
- ✓ Amortizar al máximo los soportes antes de que queden obsoletos.
- ✓ Continuar con la formación ofertada.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

La revisión del plan se lleva a cabo de forma mensual, trimestral o anual a través de las tablas recogidas en el **apartado 4.1.1**. En este proceso se reflexiona sobre el Plan TIC de forma general, su integración curricular, los contenidos digitales para el alumnado así como la formación y metodología que emplea el profesorado.

La actualización del Plan se realiza cuando la coordinadora TIC y el equipo directivo consideran necesario y siempre se tiene a mano para su revisión y su aplicación a lo largo del curso escolar.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

El presente PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN podrá ser modificado por el Director del centro, previa información al Claustro y Consejo Escolar. En cualquier caso se obliga a modificar y actualizar todo aquello que pudiera contravenir a la legislación vigente en cada momento.

Del presente Plan se ha informado al Claustro en la sesión celebrada el día 28 de marzo y al Consejo Escolar en sesión celebrada el 29 de marzo de 2023.

138

En Vinuesa a 29 de marzo de 2023

LA DIRECTORA

Fdo.: María Esteban Criado