

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>05005942</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP CRA LA SIERRA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>CILLÁN</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ÁVILA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022-2023</b>

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

## Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco contextual.....	4
2.1. Análisis de la situación de centro.....	4
2.2. Objetivos del plan de acción.....	5
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	5
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	6
3. Líneas de actuación.....	8
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	8
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	11
3.3. Desarrollo profesional.....	12
3.4. Procesos de evaluación.....	14
3.5. Contenidos y currículos.....	15
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	18
3.7. Infraestructura.....	19
3.8. Seguridad y confianza digital.....	22
4. Evaluación.....	23

## 1. Introducción.

El uso de las TIC tiene carácter preceptivo desde el momento en que la normativa vigente recoge *el tratamiento de la información y la competencia digital* como una de las competencias básicas de la educación.

Conscientes de la importancia de la competencia digital en la sociedad actual, el profesorado del centro lleva varios años invirtiendo tiempo en adquirir la formación adecuada en dicha competencia, con la finalidad de capacitar a nuestros alumnos para desenvolverse con soltura en una sociedad eminentemente tecnológica.

No se trata de forzar la inclusión de las TIC como recurso en el proceso educativo, sino más bien, de poner a disposición de dicho proceso nuevas herramientas a las que recurrir cuando los distintos elementos del currículo lo precisan.

Este proyecto no se puede entender como un ente individual, sino que está integrado dentro de un contexto como herramienta de aplicación en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El papel que juegan las TIC en el centro queda definido en los principales documentos del mismo:

En la PGA como parte de los objetivos generales.

- En la Propuesta Curricular como parte de la metodología didáctica.
- En las programaciones didácticas y programaciones de aula del profesorado.
- En las actuaciones de los distintos planes del centro: Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Acción Tutorial.

Se integran también, en la gestión académica y organizativa del Centro, a través de los distintos programas y aplicaciones de gestión (COLEGIOS, GECE, STILUS, ABIES 2.0...), así como medio de difusión y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa (correo electrónico, página WEB y blog del centro).

## 2. Marco contextual.

### 2.1. Análisis de la situación de centro.

Análisis interno, DAFO, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados anteriormente.

	ASPECTOS FAVORABLES	ASPCTOS DESFAVORABLES
ANÁLISIS INTERNO	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos e infraestructuras.</li> <li>- Disposición y participación del equipo docente.</li> <li>- Motivación del alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exceso de actuaciones con respecto a la plantilla del centro.</li> <li>- Tiempo disponible limitado.</li> <li>- Recursos tecnológicos del alumnado insuficientes.</li> <li>- Difusión al entorno.</li> </ul>
ANÁLISIS EXTERNO	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos formativos y didácticos facilitados por la Administración.</li> <li>- Apoyo del CFIE.</li> <li>- Información Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos económicos insuficientes.</li> <li>- Equipos obsoletos.</li> <li>- Falta de implicación y formación de las familias.</li> </ul>

## 2.2. Objetivos del plan de acción.

Diferenciamos los objetivos en función de las siguientes dimensiones:

### 2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

- Implantar un modelo metodológico de trabajo con TIC.
- Utilizar plataformas educativas, blogs, libros digitales... para fomentar la participación, la integración y colaboración de toda la comunidad educativa.

### 2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

- Diagnosticar las necesidades de formación del profesorado en competencia digital y para planificar las actuaciones formativas necesarias.
- Facilitar al nuevo profesorado el acceso a las herramientas digitales del centro.

### 2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

- Dinamizar la Página Web del CRA como imagen institucional y como principal vía de información del centro a la comunidad educativa.
- Organizar, actualizar y establecer nuevos espacios digitales para compartir recursos tanto del profesorado como de los alumnos.

5

## 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Al inicio de cada curso escolar, durante los meses de septiembre y octubre se incorporarán al Plan TIC tanto las actuaciones para el nuevo curso como las propuestas de mejora procedentes de la evaluación realizada el curso anterior.

En el mes de diciembre se realizará una revisión del Plan, que servirá para valorar el desarrollo del plan durante la primera mitad del curso. El seguimiento del Plan no supondrá ningún impedimento para que se realicen las modificaciones que se consideren necesarias en cualquier momento de su desarrollo, puesto que el Plan TIC es un documento flexible que debe adaptarse a las situaciones que se den en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Finalmente, en el de junio se realizará la evaluación del Plan y se determinarán las propuestas de mejora que se incluirán en el Plan del curso siguiente.

	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
<b>Elaboración</b>	x						x	x	x	x
<b>Seguimiento</b>				x					x	
<b>Evaluación</b>										x

#### 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

El proceso para dinamizar y difundir el Plan TIC y fomentar la participación e implicación de la comunidad educativa se desarrolla mediante un conjunto de estrategias que se pondrán en funcionamiento al inicio de cada curso:

6

- Profesorado:
  - Actuaciones de acogida del profesorado nuevo en el centro.
  - Facilitar la formación en centros en competencia digital no solo a fin de adquirir conocimientos sino también de potenciar el uso de los recursos tecnológicos tanto como herramienta metodológica de los proceso de enseñanza como en la realización de tareas académicas.
  - Asesoramiento del coordinador TIC.
  - Mantenimiento del y del blog del centro.

➤ Alumnado:

- Dedicación de una sesión del horario semanal al conocimiento de las nuevas tecnologías.
- Uso sistemático en todas las áreas curriculares de los recursos digitales como instrumentos de aprendizaje.
- Implicación en el blog del centro a través de sus publicaciones, participación en concursos, realización de las actividades propuestas, etc.
- Participación en las actuaciones propuestas en el Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos y en el Plan de Seguridad y confianza digital (Día de Internet Segura).
- Participación en encuentros-talleres.

➤ Familias:

- Facilitar los equipos informáticos del centro para la tramitación de solicitudes de participación en el Programa RELEO PLUS, ayudas de transporte...
- Participación en las actuaciones propuestas en el Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos.
- Comunicación e intercambio de información escolar mediante correo electrónico y la WEB del centro.
- Participación en los concursos propuestos en el Blog del CRA.

### 3. Líneas de actuación

Situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación.

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

##### 3.1.1. Comisión TIC.

Al tratarse de un centro de tan solo tres unidades, todo el profesorado constituye la Comisión de Coordinación Pedagógica. Para la constitución de la Comisión TIC se ha utilizado este mismo criterio, ya que prácticamente todo el profesorado desempeña alguna función o responsabilidad en el centro.

Esta circunstancia facilita enormemente la coordinación entre la Comisión de Coordinación Pedagógica y la Comisión TIC, puesto que todo el profesorado participa en la toma de decisiones correspondientes a uno y otro órgano y en la ejecución de las mismas.

8

La comisión TIC del centro está integrada por:

- ✓ Director/a del centro.
- ✓ Coordinador/a de medios informáticos, que actuará como coordinador/a de la Comisión TIC.
- ✓ Coordinador/a de formación del profesorado y representante del centro en el CFIE.
- ✓ Coordinador/a de Equipos Docentes de Educación Infantil.
- ✓ Coordinador/a de Equipos Docentes de Educación Primaria.
- ✓ Otro profesorado.

Las funciones de la Comisión TIC y de todos sus miembros son las siguientes:



➤ **COMISIÓN TIC**

- Elaborar cada curso el plan de actuación e incorporarlo a los documentos institucionales.
- Dinamizar los espacios TIC: WEB del centro y Blog del centro .
- Tramitar las incidencias relacionada con las TIC.
- Gestionar el mantenimiento de los recursos TIC.
- Fomentar el uso de los recursos TIC del centro.
- Cuidar los procesos y la canalización de la información.
- Realizar el seguimiento y evaluación del plan TIC y realizar propuestas de mejora.
- Mantener contacto con el CFIE a fin de fomentar y dinamizar la formación del profesorado del centro en la competencia digital.

➤ **COORDINADOR TIC**

- Liderar la comisión TIC a fin de incorporar nuevas actuaciones dirigidas a la consecución de los objetivos propuestos en el plan.
- Difundir posibles iniciativas didácticas relacionadas con las TIC.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los recursos tecnológicos del centro y velar por su cumplimiento.
- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro.
- Analizar las necesidades relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Actualizar al inicio de cada curso el Plan TIC del centro e incorporar las propuestas de mejora procedentes de los procesos de seguimiento y evaluación.
- Realizar la acogida nuevo profesorado.
- Asesorar al profesorado.

➤ **EQUIPO DIRECTIVO**

- Realizar el seguimiento de la Comisión y el Plan TIC.
- Mantener actualizada la WEB del centro.

➤ **COORDINADOR DE FORMACIÓN**

- Servir de enlace entre el CFIE y el centro.
- Informar al profesorado de las actividades formativas desarrolladas en el CFIE y en el CRFPTIC.
- Conocer y analizar las necesidades formativas del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Coordinar las actividades de los planes de formación en centros (seminarios, grupos de trabajo, etc...)

➤ **COORDINADORES DE EQUIPOS DOCENTES**

- Elaborar y elevar a la Comisión TIC las propuestas de mejora.
- Coordinar actuaciones para mantener actualizado el blog del centro.

### 3.1.2. El Plan Digital de Centro en relación con los documentos y planes institucionales.

El Plan digital del Centro se refleja en:

- En la PGA como parte de los objetivos generales.
- En la Propuesta Curricular como parte de la metodología didáctica.
- En las programaciones didácticas y programaciones de aula del profesorado.
- En las actuaciones de los distintos planes del centro: Plan de lectura, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la Diversidad y plan de acción Tutorial.

### 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos.

Recurso TIC	Función
<b>GECE</b>	Gestión económica del centro
<b>COLEGIOS</b>	Gestión académica y organizativa
<b>STILUS</b>	Gestión académica, organizativa y de recursos
<b>ABIES 2.0</b>	Gestión de la Biblioteca del centro
<b>Página Web del CRA</b>	Difusión de noticias, medio de información...
<b>Correo electrónico educa</b>	Canal de comunicación con familias, alumnado y otros sectores de la comunidad educativa; recepción y envío de información
<b>Blog del CRA</b>	Publicación de recursos educativos, medio de participación del alumnado...

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Integrar las TIC como dinamizadores del aula.
- Reforzar los contenidos impartidos mediante actividades TICs.
- Desarrollar una acción educativa de calidad, cumpliendo los objetivos propuestos en la P.G.A.
- Potenciar el aprendizaje, tanto en el aula como en casa mediante el uso de las TICs.
- Mejorar la comunicación y participación de las familias (página web y correo electrónico)
- Desarrollar actitudes de cuidado del material y los equipos.

11

#### Modelos didácticos y metodológicos

A nivel didáctico y metodológico, el desarrollo de este plan se basa en el constructivismo, el aprendizaje por descubrimiento, el aprendizaje significativo, el aprendizaje cooperativo, la creatividad y la innovación, etc.

### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

En la siguiente tabla se recogen acciones, responsables y temporalización.

Acción	Responsable	Temporalización
<b>Permitir al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias</b>	Profesorado	Se realiza de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno.
<b>Uso de contenidos didácticos digitales.</b>	Profesorado	Durante todo el curso.
<b>Plan de seguimiento y recuperación con alumnos con desajustes en el nivel curricular utilizando TEAMS, como herramienta de atención a alumnos con asignaturas suspensas en cursos anteriores.</b>	Tutores y especialistas.	Durante todo el curso

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

En esta tabla Criterios se recogen modelos metodológicos y didácticos y responsables.

Criterios, modelos metodológicos y didácticos	Responsable
<b>Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.</b>	Profesorado
<b>Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo, las cuales favorezcan la individualidad y los diferentes ritmos de aprendizaje.</b>	Profesorado
<b>Incorporar las metodologías activas en el aula a través de los recursos tecnológicos.</b>	Profesorado

### 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

No se utilizan actualmente.

## 3.3. Desarrollo profesional.

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Detección de necesidades formativas de centro.</b>	Proponer actuaciones formativas a nivel de centro para el curso siguiente.	Reuniones de Claustro.	Responsable de realizar propuestas: todos los docentes. Responsables de plasmarlas: Director o Coordinador de Formación.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente.
<b>Detección de necesidades formativas individuales.</b>	Proponer actuaciones formativas a nivel individual.	Contacto con el Coordinador de Formación o cumplimentación del formulario proporcionado por el CFIE: <a href="http://CFIE.de.ÁVILA(jcyl.es)">CFIE: CFIE de ÁVILA (jcy1.es)</a>	Docentes.	Durante todo el curso.

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
<b>Recogida de las necesidades formativas del profesorado en actividades de formación</b>	Proponer seminarios o grupos de trabajo.	Cumplimentación de los formularios del CFIE para la solicitud de las actividades	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del Centro y/o Director.	Final de curso.
<b>Participación en las actividades de formación programadas</b>	Realizar la formación propuesta para el centro	Participación en seminarios y grupos de trabajo	Responsable de formación	Octubre a mayo

### 3.3.3. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
--------	--------	--------------------------	-------------	-----------------

<b>Recogida de resultados sobre la adquisición de las competencias digitales docentes</b>	Realizar un cuestionario de impacto elaborado por el centro (interno)	Cumplimentación de los formularios de impacto	Equipo Directivo	Final de curso.
<b>Valorar la participación y continuidad en la actividad de formación</b>	Cuestionario de valoración de impacto del CFIE	Cumplimentación del cuestionario	Coordinador/a de formación del centro	Mayo

3.3.4. Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

Aunque formalmente no hay establecido un Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación, en la práctica sí que se desarrolla un proceso de “puesta al día” al inicio de cada curso. Esto se realiza tanto en las sesiones de formación como en otros momentos, ayudando a los recién incorporados -en caso de que sea necesario- a familiarizarse con todos aquellos aspectos y recursos relacionados con las TIC que son de interés (Plan de formación, equipamiento, contraseñas, web y blogs del CRA, etc.).

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### 3.4.1. Procesos educativos

Indicador	Herramienta
Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología ABP</li> </ul>
Utilización de recursos digitales aportados por editoriales para autoevaluación del aprendizaje	Recursos digitales de editoriales (libro digital)
Realización de formularios y cuestionarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forms, Aula Virtual (Moodle).</li> </ul>
Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas virtuales, Kahoot, Plickers</li> </ul>

### 3.4.2. Procesos organizativos.

Indicador	Herramienta/proceso
Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro. Valorar la eficacia de la estrategia digital.	Reuniones del claustro
Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.	Reuniones del claustro

### 3.4.3. Procesos tecnológicos.

Indicador	Herramienta/proceso
Protocolo para la resolución de incidencias y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).	Comunicación (telefónica , aplicación ASISTA) con CAU-SATIC
Evaluación del funcionamiento de los procesos tecnológicos en el centro	Informe de la comisión TIC que se reflejará en la memoria de final de curso.

## 3.5. Contenidos y currículos.

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

## COMPETENCIAS DIGITALES

### *Infantil*

- Identifica los componentes del ordenador y de la pizarra digital.
- Utiliza la pizarra digital para realizar diferentes actividades del currículo.
- Maneja y utiliza los distintos iconos y herramientas del gráfico de la pizarra digital en distintas actividades.
- Maneja el ratón y es capaz de escribir palabras con el teclado.
- Trabaja con diferentes programas para la consecución de objetivos de lecto-escritura y lógico-matemática bajo la supervisión del profesor.
- Tiene interés por el trabajo y aspecto lúdico de las nuevas tecnologías.

*1º-2º E.P.*

- Distingue y utiliza los distintos iconos de la barra de herramientas de la PDI.
- Trabaja de manera autónoma con el ordenador bajo la supervisión del maestro.
- Es capaz de escribir frases con el teclado.
- Localiza el icono del navegador e introduce las direcciones de la página

recomendada.

- Crea, modifica y guarda documentos.
- Escribe frases y es capaz de cambiar el formato de pequeños textos (Word).

*3º-4º E.P.*

- Realiza búsquedas de información selectivas depurando los resultados (Google).
- Crea y organiza carpetas en el entorno gráfico.
- Elabora documentos utilizando imágenes y cuidando la apariencia del texto (Word).
- Elabora presentaciones con recursos multimedia sencillas (Powerpoint/Prezi).
- Utiliza los recursos multimedia facilitados por el profesor (wiki/blog).
- Maneja con soltura las funciones de la pizarra digital para realizar exposiciones.

16

*5º-6º E. P.*

- Envía y recibe correos electrónicos (gmail y/o correo Junta).
- Crea documentos en un procesador de texto, configurando elementos variados, apariencia, estructura,... (Word).
- Sabe manejar de forma natural e intuitiva los espacios web propuestos por el profesorado y sus recursos multimedia (wiki/educacamos/portal educa/...).
- Confecciona presentaciones multimedia vistosas y bien elaboradas (powerpoint/prezi).
- Elabora vídeo partiendo de imágenes fijas y luego móviles(movie maker).
- Diseña dibujos básicos e imágenes digitales (paint).



### 3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos

#### *Infantil*

- Componentes y funciones del ordenador y de la pizarra digital: ratón, pantalla, torre, teclado, puntero, cañón,...
- Iconos del ordenador y de la pizarra digital: encender/apagar, Internet, panel de herramientas.
- Programas educativos en formato digital (lecto-escritura y lógico-matemática).

#### *1º-2º E.P.*

- Manejo de entornos gráficos del ordenador y de la PDI.
- Utilización de navegadores de Internet.
- Realización de búsqueda de páginas en internet.
- Acceso a recursos web facilitados por el maestro.
- Creación, almacenamiento y modificación de documentos.
- Elaboración básica de textos en un procesador.

17

#### *3º-4º E.P.*

- Los buscadores web como herramientas para encontrar fuentes de información.
- Elaboración de textos complejos en un procesador.
- Utilización selectiva y depurada de recursos multimedia.
- Creación de presentaciones multimedia sencillas.

#### *5º-6 E.P.*

- Recursos y aplicaciones on-line.
- Comunicación a través del correo electrónico.
- Creación de presentaciones multimedia elaboradas.
- Elaboración de videos partiendo de imágenes fijas.
- Elaboración de documentos variados en un procesador de textos.
- Diseño de dibujos e imágenes digitales sencillas.

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

### PROGRAMAS QUE DEBEN MANEJAR LOS ALUMNOS-AS

#### *Infantil*

- Entorno gráfico (PDI).
- Programas de los materiales de las editoriales.

#### *1º-2º EP*

- Entorno gráfico (windows).
- Procesador de texto (word).
- Navegador internet (explorer, firefox).
- Buscador (google).

#### *3º-4º EP*

- Procesador de texto- nivel medio (word).
- Presentaciones multimedia (power point/prezi/Genially)
- Paint.

#### *5º-6º EP*

- Procesador de texto- nivel avanzado (word).
- Presentaciones multimedia- nivel avanzado (power point/prezi).
- Creación de audiovisuales (movie maker).
- Imágenes digitales (paint).
- Gestor de correo electrónico (gmail).
- Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (educa).
- Mapas mentales.
- Wikis.

### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

La web del centro (<http://cra-lasierra.centros.educa.jcyl.es/sitio/>) es sencilla pero funcional.

Nos hemos propuesto que figure la información esencial, sin elementos que dificulten la navegación. Por ello prescindimos de contenidos que tienen cabida en otros sitios (blogs).

Tiene un carácter fundamentalmente informativo: organización del CRA, oferta formativa, Libros de texto, novedades, etc. Además, ofrece Enlaces institucionales (*EducaCyL*) y Enlaces de interés: Blog del CRA, periódico digital DIGITALASIERRA... Intentamos mantenerla

actualizada con las novedades (convocatorias: ayudas de transporte, programa de gratuidad de libros, etc.).

### 3.7. Infraestructura.

#### Situación de partida

Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
CONVERTIBLE	HP	Probook x360	Windows 10	4 Gb	5
FOTOCOPIADORA	Otro	null	NS/NC	NS/NC	3
IMPRESORA	HP	hp-cp3525	NS/NC	NS/NC	1
ORDENADOR PERSONAL	Dell	optiplex gx520	Windows 7	< 4 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP p6-2002es	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 7	< 4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows XP	< 4 Gb	4
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 10	NS/NC	1
ORDENADOR PERSONAL	Otro	null	Windows 7	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	TTL	TEKNOPRO	Windows 10	4 Gb	1
PANEL INTERACTIVO	Promethean	null	Android	NS/NC	1
PANEL INTERACTIVO	SmartBoard	null	NS/NC	NS/NC	1
PANTALLA INTERACTIVA	SmartBoard	null	NS/NC	NS/NC	2
PORTATIL	Acer	Extensa 2511	Windows 8.1	4 Gb	1
PORTATIL	Acer	extensa 5635Z	Windows 7	< 4 Gb	3
PORTATIL	Otro	null	Windows 10	4 Gb	2
PROYECTOR	Otro	null	NS/NC	NS/NC	2

19

No tendría mucho sentido seguir trabajando en un proyecto de este tipo sin conocer la situación de partida. En este sentido decir que el Centro cuenta con una infraestructura que se ha ido completando a lo largo del tiempo. El número de equipos informáticos varía en función de las diferentes inversiones internas y las de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Es de vital importancia definir a los alumnos cuales son los criterios de uso y acceso de los medios informáticos y para eso, deben conocer y saber las siguientes normas básicas:

- Cuando vayamos a coger y dejar el portátil seguiremos el orden que se haya establecido en cada clase.
- Cuando lo transportemos de un sitio a otro, no podremos llevar nada más en las manos y lo cogeremos con las dos manos.
- El responsable, dejará cada aparato en su sitio y sin forzarlo.

- Antes de guardarlo, comprobar que están apagados (recuerda que hay que esperar a que esté totalmente apagado antes de cerrar la pantalla, en el caso de los miniportátiles. Si no lo haces, se quedará encendido).
- El responsable comprobará que están bien puestos los cables y está cargando (luz de carga encendida).
- Usaremos los dispositivos sólo para lo que nos manden, no se puede hacer otro uso o trabajo cuando el resto de la clase está haciendo lo que ha dicho el profesor.
- Se procurará tener en la mesa solo lo imprescindible. Si el profesor manda tener algún libro, se colocará con cuidado. Si no manda nada, la mesa tendrá que estar vacía.
- Abrir correctamente el portátil, sin forzar la apertura.
- Respetar las carpetas de los compañeros que hay en los dispositivos (no borrarlas, consultarlas ni modificarlas).
- Comprobar nada más empezar la sesión el estado del dispositivo (pantalla, teclas,...). Si hay algo diferente de la última vez que se usó, hay que notificarlo al profesor. Si no se notifica, se entiende que la incidencia ha ocurrido en esa sesión.
- No cumplir con las normas, será motivo de sanción, pudiendo privar al alumno del uso privativo del portátil. Para poder realizar un trabajo lo más operativo posible, vamos a disponer de una serie de servicios que nos van a facilitar dicho trabajo:
- Comprobar que el alumnado de este internivel tiene su usuario y contraseña del Portal Educa, en caso contrario se creará un nuevo usuario para poder acceder.
- Para la integración en las programaciones didácticas, se seleccionarán los recursos didácticos, se establecerá la línea de actuación y se incorporarán estas estrategias en la Programación Didáctica.
- Se utilizarán portales de Recursos Educativos
- La web de Centro se mantiene actualizada y al día, con todas las novedades que queramos implementar.

Además de los alumnos, los docentes también tienen que conocer cuáles son las normas elementales para que los equipos informáticos no corran ningún riesgo (Ejemplo: no confiar en determinadas descargas de programas, no dejar ordenadores encendidos por la noche,...).

Todos los docentes disponemos de una carpeta compartida en la cual compartimos todo lo que consideramos interesante para que el resto de compañeros y nos sirve para poder trabajar todos en cualquier tipo de documento. También guardamos copias de seguridad en un disco duro.

Para los docentes es muy importante que nuestros alumnos sepan y conozcan los riesgos que supone navegar sin control por la red. Por ello, a lo largo de todo el curso, en especial con los alumnos de tercer ciclo, realizamos actividades de internet seguro.

### 3.7.1. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Dentro del ámbito del CRA, son varias las familias que no tienen conexión a internet en su domicilio, y en muchos casos, cuando la tienen, es inestable o lenta. En ocasiones nos manifiestan que tienen equipos obsoletos y limitados (ordenadores, impresoras...) o incluso carecen de ellos, contando únicamente con el teléfono móvil como único dispositivo digital. No obstante, a pesar de estas limitaciones, observamos que poco a poco va aumentando el grado de implicación de las familias en cuanto al uso de las TIC (realización de tareas, visitas a los blogs del CRA...), implicación reforzada en gran medida -creemos- por el trabajo que venimos realizando en los últimos cursos desde el centro.

Por otro lado, el centro pone a disposición de aquellas familias que lo requieran -previa cita- sus ordenadores y la conexión a internet, para la realización de trámites administrativos, consultas, etc., relacionados con la consejería de educación de la Junta de Castilla y León.

Actuaciones con las familias				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
<b>Realizar un diagnóstico de las necesidades familiares en cuanto a equipamiento y conectividad.</b>	Equipo directivo.	Familias de los alumnos.	A través de cuestionario de Forms. En caso de no disponer de dispositivos, se podrá facilitar en papel.	A comienzos de curso.

Actuaciones con los alumnos				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
<b>Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con el manejo de herramientas de Office 365.</b>	Tutor o profesor responsable de impartir las horas de informática.	Alumnos de...	Aula de o aula de informática.	Primer trimestre.

### 3.8. Seguridad y confianza digital.

Actualmente, con el programa Escuelas Conectadas, es necesario utilizar las claves individuales Educa para acceder a la red wifi.

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

Medidas de seguridad	Responsables
Contraseñas para acceder a los programas y aplicaciones de gestión.	Dirección y responsable TIC

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

Medidas de seguridad	Responsables
Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos	Dirección

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

#### Seguridad

Actuaciones	Temporalización
Uso y manejo de antivirus	Todo el curso
Formación al alumnado: ciberseguridad, uso de contraseñas, ...	Todo el curso

#### Concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales

Actuaciones	Temporalización
Conocer la web de INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) y navegar por sus distintos despleables.	Día de Internet segura
Participación en el Plan Director	Primer trimestre del curso

Formación al alumnado: prevención adicciones.

2º trimestre

### Normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

ACTUACIONES	Temporalización
Concienciar de la información “sensible” que compartimos por internet	Todo el curso

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

Criterios para evaluar
Tratamiento de los datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, con respeto a su privacidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

23

3.8.5. Propuestas de innovación y mejora

Continuar con la formación relacionada con la seguridad y confianza digital, tanto para el alumnado como para el profesorado.

## 4. Evaluación.

Evaluaremos el Plan del centro mediante estrategias de seguimiento y diagnóstico, así como determinaremos propuestas de mejora del mismo.

La comisión TIC realizará un seguimiento a lo largo de todo el curso y en su última sesión elaborará un pequeño informe que se incorporará a la memoria de final de curso.

Para facilitar el proceso de evaluación utilizaremos la siguiente tabla:

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan		
DIMENSIÓN	OBJETIVOS	GRADO (del 1 al 10)
PEDAGÓGICA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados	

ORGANIZATIVA	Adecuación de los contenidos digitales trabajados	
	Variedad y calidad de la metodología utilizada.	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	
	Utilización del alumnado de las plataformas educativas fuera del centro escolar.	
	Grado de satisfacción del alumnado.	
	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro,	
TECNOLÓGICA	Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro.	
	Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado	
	Actualización de la Página web del centro y del aula virtual.	
	Valoración de la difusión de la información del centro.	
	Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro.	
	Reparación de los equipos y dispositivos	

### Propuestas de mejora:

- Participar en el proceso de certificación del CódiceTIC
- Solicitar los proyectos CódiceTIC asociados a actividad formativa
- Mejorar la competencia digital del profesorado.
- Solicitar la mejorar de infraestructuras y equipos.
- Unificar criterios de actuación con las TIC entre el profesorado.
- Compartir materiales y recursos creados y alojados en plataformas educativas.
- Planificar y secuenciar el uso de dispositivos y aplicaciones didácticas digitales para alumnos con necesidades educativas y de apoyo.
- Desarrollar Planes de Mejora de los recursos y herramientas TIC.
- Incrementar la interactividad de las comunicaciones en la comunidad educativa y facilitar su participación.
- Aplicar el protocolo de actuación para el correcto deshecho y reciclado de consumibles y equipos.
- Establecer criterios de seguridad y confidencialidad en la utilización de plataformas y sitios web.