FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2022

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**05009741**
DENOMINACIÓN	**CEE PRÍNCIPE DON JUAN**
LOCALIDAD	**ÁVILA**
PROVINCIA	**ÁVILA**
CURSO ESCOLAR	**22/23**

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.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León · Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ÍNDICE

A. PROPOSITO Y METAS (3)

1. INTRODUCCIÓN (3)
2. JUSTIFICACIÓN (4)
3. TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC (6)
4. PRINCIPIOS (6)
5. OBJETIVOS GENERALES: (7)
    a. DIMENSIÓN EDUCATIVA
    b. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA
    c. DIMENSIÓN TECNOLÓGICA
6. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC (8)

B. MARCO CONTEXTUAL (9)

1. SITUACIÓN DEL ENTORNO ACTUAL DE APLICACIÓN DE PLAN TIC (9)
2. SITUACIÓN DEL PAPEL DE LAS TIC EN DOCUMENTOS INSTITUCIONALES (14)

C. PLAN DE ACCIÓN (19)

1. PRINCIPIOS ORIENTADORES (19)
2. OBJETIVOS GENERALES (21)
    2.1. Dimensión educativa
    2.2. Dimensión organizativa
    2.3. Dimensión tecnológica
3. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO (24)
    3.1. Comisión tic (miembros, funciones, coordinación)
    3.2. Proceso de desarrollo, temporalización y dinamización del plan
4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN (31)

    ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO
    ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
    ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
    ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN
    ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA

ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC (46)

D.1. Estrategias (46)

D.2. Instrumentos (47)

D.3. Indicadores (48)

E. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA (50)

F. ANEXOS (52)

I. Plan de acogida de los profesionales del centro de nueva incorporación
II. Autoevaluación de Competencia Digital Docente
IIa. Autoevaluación de competencia digital docente horizontal.
IIb. Encuesta competencia digital docente FORMS.
IIc. Competencia+dixitais+UE.
III. Programación vertical TIC: Niveles de desarrollo: Iniciación, adquisición y Consolidación
IV. Rubrica evaluación competencia digital alumnado
V. Indicadores de logro para la evaluación trimestral/anual
VI. Normas de utilización del aula de informática y uso de equipos de talleres y aulas
VII. Normas y declaración de responsabilidades del préstamo de Tablet y/u ordenadores convertibles a alumnos y familias
VIII. Normas comunes en la elaboración de textos y rutas de acceso a documentos en línea.
IX. Hoja/Libro de registro de incidencias TIC
X. Hoja/Libro de registro de préstamo de portátiles a docentes.
XI. Modelo acta de Comisión TIC.
XII. Herramientas de evaluación
XIIa. Cuestionario evaluación competencia digital familias
XIIb. Documento de recogida de información digital del alumnado al matricularse en el centro.
XIIc. Encuestas de satisfacción de los usos y recursos TIC del centro
XIII. Plan de seguridad y confianza digital
XIV. Banco de recursos y aplicaciones digitales.

A. PROPÓSITOS Y METAS

1. INTRODUCCIÓN

Este nuevo procedimiento de certificación, iniciado a partir del curso 2018-2019, pretende adaptar el modelo del procedimiento de Certificación de la Junta de Castilla y León a los modelos europeos que la Unión Europea está implementando a través del "Marco Europeo para Organizaciones Digitalmente Competentes", DigCompOrg, pasando a dominarse CoDiCe Tic (Competencia Digital de Centro en TIC).

El colegio toma la decisión de participar en el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital con la finalidad de mejorar la competencia digital de una forma sistemática, más organizada y eficaz de toda la comunidad educativa: alumnado, docentes, personal de atención directa y familias. Esto contribuirá a avanzar en la integración generalizada de las herramientas tecnológicas y de la comunicación al aprendizaje.

Al tratarse de un centro de Educación Específica o Especial desde el primer momento debemos adaptar cualquier actuación que realicemos al respecto teniendo en cuenta la **normativa vigente:**

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) recoge en el apartado XI de su preámbulo que "La incorporación generalizada al sistema educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que tendrán en cuenta los principios de diseño para todas las personas y accesibilidad universal, permitirá personalizar la educación y adaptarla a las necesidades y al ritmo de cada alumno o alumna. Por una parte, servirá para el refuerzo y apoyo en los casos de bajo rendimiento y, por otra, permitirá expandir sin limitaciones los conocimientos transmitidos en el aula. Los alumnos y alumnas con motivación podrán así acceder, de acuerdo con su capacidad, a los recursos educativos que ofrecen ya muchas instituciones en los planos nacional e internacional. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación serán una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa. Asimismo, el uso responsable y ordenado de estas nuevas tecnologías por parte de los alumnos y alumnas debe estar presente en todo el sistema educativo. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación serán también una herramienta clave en la formación del profesorado y en el aprendizaje de los ciudadanos a lo largo de la vida, al permitirles compatibilizar la formación con las obligaciones personales o laborales y, asimismo, lo serán en la gestión de los procesos."

Entre los objetivos y principios pedagógicos de las diferentes etapas educativas están: **Educación Infantil.** Artículo 14.4, se fomentará una primera aproximación en las tecnologías de la información y la comunicación.

Educación Primaria. Artículo 17. i), iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran y, en el artículo 18.6, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, las Tecnologías de la Información y la Comunicación se trabajarán en todas las áreas.

Educación Secundaria Obligatoria. Artículo 23. e), desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación y, en el artículo 24.6, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, las Tecnologías de la Información y la Comunicación se trabajará en todas las áreas.

Bachillerato. Artículo 33. g), utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

Cómo materias específicas, la Tecnología de la Información y la comunicación (TIC) se ofertará en 4º de ESO y en primer y segundo curso de bachillerato.

Se incorpora el Artículo 111.bis dedicado íntegramente a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

El marco internacional:

La estrategia Europea 2020 y el Marco Estratégico de Educación y Formación y la Agenda 2030 de la ONU para el desarrollo Sostenible, garantizando una educación inclusiva equitativa y de calidad. Promoviendo oportunidad de aprendizaje a nuestro alumnado intentando eliminar la brecha digital fomentando la equidad y la calidad de enseñanza y el aprendizaje.

2. JUSTIFICACIÓN

La realización de este documento responde a la necesidad de elaborar un documento que recoja de forma ordenada todas las acciones realizadas y nos sirva a su vez de ayuda para mejorarlas. Será la base sobre el que plasmar las líneas directrices de actuación en materia de implantación de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso educativo cotidiano de enseñanza-aprendizaje y de la organización y el funcionamiento del centro de forma sistemática y ordenada para conseguir ser un centro competente digitalmente.

Este Plan es un documento a partir del cual poder generar ideas y estrategias para que en los sucesivos cursos académicos integremos las TICS en nuestras programaciones de aula de forma sistemática y habitual.

Con este Plan pretendemos dar continuidad a las acciones educativas y de gestión implementadas, debido a la enseñanza no presencial iniciada en marzo del curso pasado, en colaboración con las familias. La situación producida por la COVID.19 ha sido el impulso definitivo para sistematizar todo el trabajo que veníamos realizando desde el origen del centro. La finalidad es realizar un documento "vivo", evaluable y modificable periódicamente, según vayan apareciendo nuevas necesidades y problemas a enfrentar, ya que sabemos que las TICS son algo que está en constaste evolución, de la misma manera que la realidad educativa.

Tanto el equipo directivo como el resto del claustro, es plenamente consciente de la nueva realidad tecnológica del momento y se hace necesario el desarrollo de planes que impulsen estas metodologías de trabajo. la utilización de las distintas tecnologías garantizan la accesibilidad al aprendizaje a todos el alumnado y la expresión y comunicación de los conocimientos adquiridos atendiendo a la diversidad en el aula, permitiendo una mayor individualización de la enseñanza y una mayor flexibilidad del aprendizaje, es decir, pretendemos reducir las barreras que los alumnos encuentran en su aprendizaje, que junto a la utilización de metodologías activas contribuyen a la mejora de la calidad de enseñanza en el centro. Por otro lado, un número importante de alumnos conocen las nuevas tecnologías, son "nativos digitales" y poseen una asombrosa facilidad para adaptarse a los continuos cambios que se producen en este campo, pero muchas veces no saben hacer un uso responsable de estas tecnologías, o no aciertan a sacarles todo el partido porque les faltan conocimientos más específicos. La mejora de la competencia digital supone un nuevo reto tanto para el profesorado como para el centro, ya que requiere de unos nuevos recursos que constantemente están cambiando y mejorando que requieren de una elevada cualificación por parte del profesorado, así como de una alta inversión económica.

El incremento de la competencia digital requiere prestar atención a numerosos aspectos: pedagógicos, formativos, organizativos y de gestión de recursos. Esto justifica por sí mismo la necesidad de elaborar un plan que, basado en los principios y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro, describa su integración y desarrollo.

El Plan TIC se plantea en tres líneas de actuación relacionadas entre sí: alumnado en cuanto al desarrollo de la competencia digital, profesionales en cuanto a su formación, uso e integración de las Tics en las propuestas curriculares y planes de trabajo individual de cada alumno/a y

familias a través de su participación, seguimiento e implicación en el desarrollo educativo de sus hijos/as.

3. TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO

La trayectoria del centro con respecto a la mejora en la aplicación y la implicación de las TICs, la infraestructura, los recursos y la formación ha sido creciente desde el primer momento que el centro se puso en funcionamiento, siempre ha habido por parte de todo el claustro un interés y una motivación por mejorar la competencia digital tanto a nivel individual, de centro y de nuestro alumnado.:

- Proyectos de Innovación Educativa: Curso 2017-18: Proyecto de Innovación Educativa "INNOVA_ACTION" CENTRO@CENTRO. En el que participaron varios profesionales del centro. El intercambio se realizó con los colegios de E.E. de Palencia y de Segovia. Curso 2018-2019 y 2019-2020: Proyecto de Innovación Educativa "PIE INGENIA SECUNDARIA".
- Planes de Formación: Plan de formación cursos 18-19/19-20 con itinerario Tic en formación sobre aulas Moodle, plataforma corporativa, office 365. Plan de Formación 20-21 (con una duración solicitada de tres cursos) con un itinerario en formación e intercambio de experiencias en el uso de las TICs (Procesos que favorezcan la educación inclusiva e innovación metodológica y tecnológica en el aula)
- Durante los cursos 14-15/15-16 el claustro realizo un seminario y un grupo de trabajo para formarnos en la implementación del blog del colegio.
- En el curso 12-13 se creó la página web del centro.
- El incremento en la utilización de aplicaciones para generar actividades, herramientas que permitan a nuestros alumnos acceder al aprendizaje y a la comunicación, así como a la expresión y comunicación (arasaac, tableros de comunicación, ratón óptico… Aula virtual, Teams, One Drive)
- El centro comenzó a funcionar con un número reducido de ordenadores (6) cedidos por el CFIE de Ávila para las aulas y tres ordenadores nuevos para la gestión del centro. Desde el curso 11-12 hasta el momento actual, entre el material digital concedido por la Consejería y el adquirido con fondos para el funcionamiento del centro contamos con 25 ordenadores fijos, 5 portátiles, 6 convertibles, 4 pizarras digitales, 53 tablets.

4. PRINCIPIOS

- Desarrollo de la competencia digital de los profesionales y mejorar la gestión del centro

- Promoción del desarrollo de metodologías de enseñanza-aprendizaje innovadoras con soporte TIC
- Contribución al mejor desarrollo de las competencias clave en general del alumnado y en particular de la competencia digital
- Eliminación la brecha digital para fomentar la equidad, inclusión y calidad de la enseñanza-aprendizaje
- Organización, gestión y administración de los procesos tecnológicos: recursos, uso, accesibilidad, seguridad y confidencialidad.
- Consideración de la **motivación** del alumnado como fuente principal del éxito educativo y del resto de la comunidad educativa.

5. OBJETIVOS GENERALES:

Los logros que se pretenden conseguir de la integración de las TIC en el centro, de acuerdo con los objetivos y principios del proyecto educativo, serán:

a. DIMENSIÓN EDUCATIVA

• Procesos de enseñanza y aprendizaje

Consensuar criterios comunes para la elaboración de las programaciones didácticas, seleccionar de recursos, estructurar el entorno tecnológico, aplicar metodologías activas, colaborativas, creativas e inclusivas basadas en el aprendizaje universal para el desarrollo competencial de cada alumno según sus capacidades

• Contenidos y currículos

Integrar las Tecnologías de la Información y comunicación en las diferentes áreas del currículo y elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje (metodologías, recursos, evaluación, aprendizajes, motivación...)

• Procesos de evaluación

Diseñar criterios, indicadores y resultados de los aprendizajes del alumnado mediante dinámicas que incluyan las TIC, así como estrategias de evaluación de la competencia digital del proceso de enseñanza-aprendizaje en el entono tecnológico-didáctico

b. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

• Gestión, organización y liderazgo

Liderar, por parte del equipo directivo, la integración y el uso eficaz de las tecnologías digitales por toda la comunidad educativa.

• Formación y desarrollo profesional

Participar en la formación continua a nivel de centro e individual para la adquisición y mejora de la competencial digital de los docentes

Crear un entorno de colaboración y participación profesional en la integración y el uso eficaz de las tecnologías

Detectar, consensuar y canalizar las necesidades de formación con respecto a las TIC y proponer la participación en formación acorde a las dinámicas de trabajo del centro.

• Colaboración, trabajo en red e interacción social

Desarrollar una cultura de colaboración, comunicación e interacción social a través de entornos colaborativos para la comunicación de la comunidad educativa.

c. DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

• Infraestructura.

Adquirir, organizar y mantener recursos tecnológicos para el desarrollo de las actividades educativas, administrativas y de comunicación.

• Seguridad y confianza digital

Desarrollar medidas de protección, seguridad y confianza digital en la integración y el uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la comunicación.

6. TIEMPO DE APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC

Este Plan se elabora en el curso actual, curso 20-21, para ser implementado durante dos cursos más (21-22/22-23). Este tiempo es el que resta al Equipo Directico actual para gestionar la organización pedagógica, organizativa y tecnológica del colegio. El desarrollo y la intensidad de su aplicación dependerá de varias variables a tener en cuenta cada curso:

- El número de maestros que se incorporan cada curso escolar.
- Las necesidades de formación del profesorado en las tecnologías a usar para dar respuesta adecuada al proceso de aprendizaje de nuestro alumnado
- La cantidad de recursos necesarios con los que podamos contar para atender a la diversidad de nuestro alumnado.
- La respuesta y colaboración de las familias.
- La respuesta de los alumnos en cuanto a: motivación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, logro de los objetivos planteados en los planes individuales de cada alumno

Una actuación prioritaria será realizar un seguimiento y evaluación a final de cada curso de este plan para realizar los ajustes, modificaciones y actualizaciones necesarias que permitan realizar un proceso de implantación de las TICS adecuadamente que de forma transversal impregne todas las actuaciones del centro.

B. MARCO CONTEXTUAL

1. SITUACIÓN DEL ENTORNO ACTUAL DE APLICACIÓN DE PLAN TIC

Es un centro que comenzó a funcionar en el curso 2011-2012, este es el 10 curso de vida. Durante los cursos anteriores no se ha dejado de adquirir recursos y aplicar las TIC en el aula y en la organización y gestión del centro, ahora se trata de sistematizar todas las actuaciones realizadas y mejorarlas, además de trabajar de forma colaborativa habitualmente entre los profesionales del colegio y entre los docentes y familias.

La contextualización del centro viene definida por el Proyecto Educativo de Centro (PEC). Se trata de un colegio público de Educación Especial donde se matricula a alumnos con distintas y muy variadas necesidades educativas, sociales y personales. En el están escolarizados alumnos desde la etapa de Educación Infantil a la etapa de Transición a la Vida Adula. Desde el principio se programa la propuesta curricular del centro y el plan de trabajo individual de cada alumno partiendo de la diversidad de los alumnos actuales y los futuros, sirviéndonos de las tecnologías de la información y comunicación y de las distintas metodologías activas para diseñar la respuesta educativa más adecuada.

El desarrollo del plan beneficia a todos los niveles: Infantil, 1º y 2 de EBO y TVA, así como a todos los niveles de desarrollo. El uso y la integración de las distintas tecnologías, así como el uso, según las distintas capacidades de cada alumno/a, de los ordenadores se realiza en todos los ámbitos de aprendizaje de forma transversal y también los contenidos de aprendizaje tienen entidad propia.

El Profesorado se implica en este plan con la pretensión de conseguir de que a partir del presente curso académico todos los profesionales incorporen, en mayor o menor medida, el uso de las TIC en sus programaciones de forma sistemática y habitual.

Con respecto a las familias, éstas tienen información actualizada del Centro a través de la página Web y a través del correo electrónico corporativo de sus hijos/as, del blog del centro y pueden colaborar en el proceso educativo de sus hijos a través del aula virtual.

En cuanto a la Infraestructura, recursos y Materiales disponibles: Se relacionan a continuación los espacios con dotación en infraestructura. El interés a implantar las tecnologías como herramientas metodológicas necesarias en la enseñanza-aprendizaje nos ha llevado a adquirirlas con dinero de funcionamiento del centro principalmente:

- Despachos del equipo directivo (dirección, secretaría, jefe de estudios)
  - ✓ Ordenador de sobremesa, altavoces en cada despacho
  - ✓ 2 ordenadores portátiles con micrófono y cámara.
- Aulas:
  - ✓ 12 aulas en las que la ratio de alumnos está entre 4-7 alumnos por tutor.
  - ✓ 1 ordenador de sobremesa, con altavoces.
  - ✓ 1 Tablet para cada alumno/a, para el trabajo individualizado de cada alumno/a
- Aulas de Informática, dispone de:
  - ✓ 6 ordenadores de sobremesa para profesor con acceso a Internet por cableado.
  - ✓ 1 pizarra digital interactiva con ordenador de mesa, altavoces, 1 cañón proyector fijo a techo
- Aulas de Audición y Lenguaje
  - ✓ 1 ordenador de mesa con altavoces
  - ✓ 2 comunicadores dinámicos con soporte móvil.
- Aula Música/multifunción
  - ✓ 1 pizarra digital interactiva con ordenador de mesa, altavoces y cañón de techo
- Fisioterapia
  - ✓ 1 ordenador de mesa con altavoces
- Taller
  - ✓ 1 pizarra digital interactiva con altavoces y cañón de techo y ordenador de mesa.
- Salón de actos/multiusos
  - ✓ 1 pizarra digital interactiva con altavoces y cañón de techo y ordenador portátil.
- Biblioteca
  - ✓ 1 ordenador de mesa donde está instalado el ABIES, altavoces, lector de barras, impresora
- Sala de profesores
  - ✓ 1 ordenador de mesa, altavoces, cámara web, impresora.
- Residencia
  - ✓ 1 ordenador de mesa con altavoces

- enfermería
  - ✓ 1 ordenador de mesa con altavoces y acceso a la impresora general
- Centro (otros)
  - ✓ Fotocopiadora centralizada en conserjería que funciona por conexión a internet conectada a los despachos, enfermería, biblioteca para que todos los profesionales tengan acceso a imprimir.
  - ✓ Red de Wifi en todo el colegio y residencia
  - ✓ En todas las aulas del centro conexión para voz
  - ✓ megafonía en todo el centro
  - ✓ Intercomunicadores
  - ✓ 5 ordenadores (2 en 1) digitales
  - ✓ Cámara de fotos
  - ✓ 2 teléfonos móviles
  - ✓ Dos portátiles asociados inicialmente a las pizarras digitales. (1 de jefatura de estudios y otro en disponibilidad)
  - ✓ Altavoces portátiles
  - ✓ Impresora 3D
  - ✓ Programas y Aplicaciones de Microsoft: principalmente sistema operativo Windows 10, alguno XP y algún 7
  - ✓ Programas y aplicaciones recogidos en el Plan de Digitalización
  - ✓ Utilización de programas de libre acceso de la Web 2.0, para generación y compartición de contenidos de información con alumnos y profesores (herramientas de la marca Google y Windows Live), así como la implantación de la plataforma y el correo de Office 365 proporcionados a todos los profesores y alumnos por la JCyL generalizándose el uso por parte de los profesores desde el confinamiento en marzo del curso pasado. Lo utiliza el 100% de los profesionales del centro. Otros programas de libre distribución disponibles en la Red.
  - ✓ Protocolo del uso de los equipos informáticos desde el curso 15-16
  - ✓ Plan de digitalización elaborado en septiembre del curso 2019-2020 con motivo de la elaboración del Plan de Contingencia.

La adjudicación de medios portátiles se realiza en función de las necesidades y usos reales planificados y programados. También para utilización ocasional del profesorado que no hubiera planificado con antelación su utilización y le sea necesario. Se utilizan unas plantillas para registrar

los préstamos de los ordenadores portátiles (anexo). También para el préstamo de las Tablet a los alumnos con una declaración de responsabilidad por parte de las familias (anexo).

En junio del curso anterior se realiza una encuesta a toda la comunidad educativa para recoger información y una vez valorada, poder tomar decisiones sobre el uso de las tecnologías, dificultades encontradas y mejoras a realizar, destacando que la implementación realizada del uso de las TICs a raíz de la enseñanza no presencial realizada de marzo a junio de 2020 ha venido para quedarse pero debemos realizar muchas mejoras tanto a nivel de centro como de familias, necesitando para ello el apoyo de la administración.

En septiembre con motivo de conocer datos sobre necesidades familiares y brecha digital para el Plan de Digitalización, se realizó un sondeo de recogida de información sobre la situación de cada familia en cuanto a recursos informáticos y conexión a internet.

También en septiembre de este curso, se propuso a los docentes realizar una encuesta sobre su Competencia Digital y un Cuestionario de Autoevaluación Básico a partir del recurso digital de Red XXI, para así comprobar el nivel TIC que cada uno parte, valorando 3 dimensiones: Didáctica-metodológica, Profesional y de Gestión y Actitudinal y sociocultural. En general comprobamos que la mayoría teníamos un nivel entre Avanzado 1 y 2.

De esta Evaluación se detectaron necesidades de formación a nivel particular, concluyendo en grupo una necesidad básica de formación, en relación a la seguridad y confianza digital.

Se realiza la autoevaluación que según la normativa por la que se convoca la certificación CODICE hay que realizar en el mes de noviembre y un análisis DAFO. A partir de todas las valoraciones realizadas se inicia el desarrollo de este plan.

ANÁLISIS Y REFLEXIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL COLEGIO CON RESPECTO AL USO HABITUAL DE LAS TECNOLOGÍAS.

La necesidad de utilizar las herramientas tecnológicas de forma habitual como recurso y/o como metodología activa para facilitar la adquisición y consolidación de los aprendizajes del alumnado, adecuando su uso:

- A cada plan individual de cada alumno
- A la situación de cada familia para colaborar en la educación de sus hijos/as.

Nos lleva a realizar una reflexión y una evaluación sobre la situación actual del centro, el aula, los profesionales, las familias y el alumno con respecto al uso y funcionamiento de las TIC.

Somos conscientes de que vamos a emprender un camino donde una de las metas es ir mejorando en competencia digital tanto para los profesionales como para el alumnado y las familias.

La situación provocada por la pandemia nos ha motivado a sistematizar las actuaciones que estábamos realizando de forma puntual, parcial o menos sistemática. Es una realidad que las herramientas tecnológicas y de comunicación son una oportunidad para realizar una enseñanza-aprendizaje más motivante y dar la oportunidad a todos los alumnos de tener acceso a los conocimientos, diseñando la enseñanza y los aprendizajes de forma universal.

Para realizar este estudio hemos utilizado la técnica DAFO, llegando a las siguientes conclusiones:

2. SITUACIÓN DEL PAPEL DE LAS TIC EN DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

Todos los documentos institucionales del centro, de manera más o menos explicita, reflejan la importancia que el equipo directivo, los docentes y demás profesionales dan al uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza-aprendizaje del alumnado. Las tecnologías por sí mismas no mejoran el aprendizaje, dependen del cómo, del cuándo y el significado que el docente las dé. Cada documento del centro recoge en mayor o menor medida la implicación de las TICS en alguna de las tres dimensiones a considerar para desarrollar un centro digitalmente competente:

a. DIMENSIÓN EDUCATIVA:

- Mejoran y facilitan los **Procesos de enseñanza y aprendizaje.** Motivan al alumnado.
- Facilitan y organizan el acceso a los **Contenidos y currículos.** Son una fuente inagotable de recursos.
- Sistematizan y mejoran los **Procesos de evaluación.** Se adaptan a las necesidades de apoyo y capacidades de cada alumno/a.

b. DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

- **Facilitan la Gestión Pedagógica, organización y liderazgo**
- Contribuyen a la **Formación y desarrollo profesional**
- Mejoran la **Colaboración, el trabajo en red e interacción social**

c. DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

- Mejoran **Infraestructura** del centro, optimizando y actualizando recursos.
- Contribuyen a realizar actuaciones dirigidas al control de la **Seguridad y confianza digital**

DOCUMENTOS:

- **Proyecto de Dirección**

En el 1º punto, justificación para la renovación del proyecto de dirección, y descripción del tipo de centro que se pretende, coincidente con las características que debe tener un plan tic. En el punto 2.2.5. “Proyectos educativos”. En el punto 3º.” Necesidades del centro”. En el punto 4º” Objetivos y líneas de actuación”

- **Proyecto Educativo**

En el punto de la justificación del tipo de personas que queremos formar y del tipo de centro que queremos forjar. En el punto de las necesidades educativas (necesidades de ayudas y apoyos

específicos), En el punto de necesidades organizativas y de funcionamiento del centro. En el punto de los objetivos generales del centro: en los Objetivos psicopedagógicos, en los objetivos organizativos y en los objetivos administrativos

- **Reglamento de Régimen Interior, aparece:**

- El coordinador de TICS y sus competencias
- En el uso de las instalaciones del centro: el aula informática, el rincón del ordenador dentro del aula, la sala de audiovisuales
- En el punto de materiales: "el material informático y audiovisual
- El uso del teléfono
- Uso de internet
- Uso de la fotocopiadora y plastificadora
- TITULO V: Plan de comunicación
- TITULO VI. VI.1 Protocolo de actuación de los recursos informáticos (elaborado en el curso2016-2017

- **Propuesta Curricular**

Recoge y desarrolla la competencia digital y el tratamiento de la información desde los primeros niveles de desarrollo y en distintas áreas del ámbito de expresión y comunicación se describen los contenidos, criterios de evaluación y estándares: Habilidades y Prerrequisitos de la comunicación (Iniciación), Estimulación para la Comunicación (Iniciación), Sistemas Alternativos y Aumentativos de comunicación (Iniciación), Medios Tecnológicos (Adquisición y Consolidación).

Entre las técnicas para adquirir los contenidos programados se recoge" El manejo de las tecnologías de la información y la comunicación", así como las técnicas colaborativas y cooperativas

- **Programaciones Didácticas**

Cada docente recoge la metodología más adecuada para favorecer la integración de las TICS en el aula y programa los objetivos, contenidos e indicadores de evaluación sobre los que va a trabajar a lo largo de curso utilizando todos los recursos informáticos y digitales que favorezcan la práctica docente y el aprendizaje de los alumnos. Este curso se incluye en todas ellas el plan de actuación en caso de educación a distancia. *(VER GUIÓN DE LAS PPDD)*

- ***ACIS y PTIs***

Cada alumno tiene recogido en su ACI o PTI los contenidos, criterios y estándares de evaluación con respecto al módulo de Medios Tecnológicos a partir del nivel de Adquisición 1 y de forma transversal como herramienta facilitadora para la adquisición de contenidos en todos los niveles

- **El Plan de Atención a la Diversidad**
  (VER PLAN)

✓ En las medidas ordinarias a nivel de centro se recoge:

- Como medidas organizativas: se atiende a la organización tanto de espacios como de tiempos para la adecuada atención educativa de los recursos del centro, entre ellos, la sala de audiovisuales y la sala de informática.
- Como medidas curriculares y metodológicas: Se contempla la necesidad de adecuar los objetivos, contenidos y estrategias metodológicas a cada alumno, así como disponer de materiales y recursos didácticos variados.

✓ En las medidas ordinarias a nivel de aula se recoge:

- Como medidas organizativas: El tutor debe distribuir espacios, organizar horarios, materiales… adaptados a cada alumno.
- Como medidas educativas: El tutor debe elaborar los materiales específicos y/o complementarios para cada alumno contando con las adaptaciones de acceso adecuadas (carteles, SPC, pictogramas, adaptaciones de medios informáticos…)

- **Plan de Acción Tutorial**
  (VER PLAN)

En consonancia con el resto de los documentos, el PAT recoge la necesidad de concretar la respuesta educativa para cada alumno y para que sea lo más eficaz posible, así como para eliminar la posible brecha digital, el tutor debe recoger la información del contexto familiar relativa a la disponibilidad de medios informáticos, acceso a internet, conocimiento y uso desde el núcleo familiar de las Tic… para, en la medida de las posibilidades del centro, paliar carencias y aprovechar potencialidades. Cada alumno tiene un correo institucional que le da acceso al portal de educacyl. A través de él pueden acceder al correo, al One drive, al aula virtual, al teams...

- **Plan de fomento a la Lectura**

Considera imprescindible la mejora de la competencia digital del alumnado y apuesta por la utilización como recurso de los libros digitales, audiolibros y las adaptaciones necesarias dependiendo de las dificultades por un lado y de las capacidades por otro de cada alumno, así como la utilización de la biblioteca virtual LEOCyL.

- **Plan de Formación**
  (VER PLAN)

Tiene entre sus objetivos mejorar la competencia digital del claustro del y mejorar la práctica diaria del profesorado en el aula.

- **Plan de digitalización**

Es la base y el inicio de este plan tic para infraestructura, el uso y la integración de las tecnologías en el centro. El Plan de Digitalización desarrolla medidas para detectar la competencia digital del centro en cuanto a Herramientas y Recursos Digitales, actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado y las necesidades de formación, actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado y familias así como sus necesidades de formación y la brecha digital, actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias .

- **Proyecto PROA+(20-21)**
  (VER PLAN)

Uno de los objetivos proyectados tendrá como finalidad que de cada alumno utilice la Tablet personalizada para el a modo de cuaderno de trabajo tanto en el aula como en casa con la colaboración de las familias. Teniendo en cuenta la atención a la diversidad y las necesidades de cada alumno/a, la Tablet estará preparada con las apps, los contenidos según el nivel curricular de cada alumno, los intereses y las adaptaciones que necesite de acceso.

- **Programación General Anual de este curso**

Los objetivos programados en cada uno de los ámbitos de la PGA relacionados con las TIC son:

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

- Adaptar y flexibilizar la organización, el funcionamiento y las actividades del centro a cada momento epidemiológico y situación lectiva (presencial o no presencial, si es el caso)
- Implementar las medidas específicas del Plan de Contingencia relativas a la organización y funcionamiento del centro tanto en jornada lectiva como en residencia y demás servicios complementarios

PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- Realizar todas las actividades didácticas y pedagógicas según los criterios y finalidades del P.E. de centro de forma presencial, siempre que sea posible, respetando las medidas preventivas e higiénicas contenidas en el Plan de contingencia y según dispongan las autoridades sanitarias y educativas.

- Realizar las Programaciones Didácticas teniendo en cuenta para su elaboración los criterios dados en el punto Undécimo de las Instrucciones del 6 de julio.
- Implementar el plan de Digitalización del centro iniciado el curso 19-20: Por una parte, ajustar los elementos de las PPDD para continuar con una enseñanza a distancia y por otra continuar implementando las aulas Virtuales por aulas y los blogs de los distintos Interniveles.
- Incorporar al PAD medidas adecuadas para continuar dando una respuesta adecuada a cada uno de los/as alumnos/as en caso de que las actividades lectivas presenciales se interrumpan.
- Incorporar al PAT medidas adecuadas para continuar dando respuesta personalizada, en caso de la suspensión de la actividad educativa presencial, y garantizar la acción tutorial.
- continuar con la formación del profesorado y del resto de profesionales de atención directa motivando a participar de forma activa en todas las actividades que se programen necesarias para mejorar en la atención al alumnado tanto presencial como digital.

ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA: PROFESORADO, PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y COMPLEMENTARIA, PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- Continuar implementando distintas medidas para dinamizar un clima de trabajo favorable tanto en situación presencial como a distancia.
- Propiciar una mejora de las herramientas de la comunicación y digitales para propiciar un trabajo en equipo adecuado.

ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA: FAMILIA

- Facilitar la información a los padres a cerca de la organización y del funcionamiento del centro y mejorar el intercambio de información pormenorizada relativa al proceso educativo, a la organización, funcionamiento, prevención e higiene con respecto a la COVID-19 de los/as alumnos/as por medios ordinarios y digitales.
- Asesorar, informar y formar a las familias sobre la utilización de las herramientas digitales para poder colaborar y participar con el centro de la forma más adecuada.

ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

- Continuar con los intercambios de comunicación, información y experiencias con otros colegios de este y distinto régimen educativo.

C. PLAN DE ACCIÓN

1. Principios orientadores

Prioritariamente el plan de integración de las TIC persigue adquirir la competencia digital en nuestro alumnado en particular y en toda la comunidad educativa en general, la naturaleza compleja y globalizadora de esta competencia implica que las decisiones tomadas en este documento deben contribuir también al desarrollo del resto de las competencias básicas, especialmente, de la competencia para aprender a aprender, competencia en comunicación lingüística y competencia social y ciudadana.

El Plan TIC de centro debe contemplar **actuaciones** concretas:

- ✓ en la integración, aplicación, fomento y uso innovador de las tecnologías de la información y la comunicación en el marco de desarrollo de la actividad del colegio
- ✓ como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza- aprendizaje
- ✓ en el desarrollo de estrategias de gestión y administración.

✓ En la elaboración de este Plan debemos de tener en cuenta las siguientes **características**:

- ✓ Contextualizado: adecuado a las características de la comunidad educativa, a aspectos personales, organizativos, tecnológicos.
- ✓ Adaptado: Considerando la diversidad de nuestro alumnado y familias y circunstancias que se produzcan en el centro y la comunidad educativa durante la implementación del plan.
- ✓ Consensuado: Adoptando estrategias de participación de la comunidad educativa y considerando sus circunstancias sociales y tecnológicas
- ✓ Organizado: Estructurando los elementos y aspectos tecnológicos, organizativos, educativos, didácticos, …
- ✓ Coordinado: Ordenando y gestionando los procesos de elaboración, de desarrollo y evaluación
- ✓ Revisable: En base a las necesidades cambiantes del claustro y alumnado.
- ✓ Motivante: Como única manera de conseguir los objetivos establecidos.

Por tanto, los principios que orientan la elaboración y la implementación de este plan teniendo en cuenta las actuaciones y características anteriores giran en torno a:

- ✓ **El alumnado**

  Conseguir alumnos/as competentes digitalmente según las capacidades y necesidades de cada alumno/a, que sean capaces de utilizar e integrar las tics en su vida y favorezcan el desarrollo integral y la inclusión en su entorno

Conseguir alumnos motivados con distintas tareas en distintos soportes, ajustadas a sus necesidades de apoyo.

Conseguir alumnos ubicados en el entorno que les rodea, donde la digitalización de todos los procesos sociales exige una formación básica y responsable.

Organizar mejor su actividad educativa al contar con un material altamente organizado, estructurado y completo.

Proporcionar al alumnado el acceso a diferentes programas que les ayuden en momentos de ocio, incrementando las posibilidades de comunicación y socialización.

Propiciarles un acercamiento al mundo científico y cultural.

Favorecer la disminución del sentido de fracaso académico y personal, ya que suele haber mayor rapidez y calidad en el resultado del trabajo, así como la repetición del ejercicio y la autocorrección.

Instruir en el manejo del portal de educación de la Junta de Castilla y León.

- ✓ **Profesionales**

  Facilitar la formación adecuada y permanente en la actualización de las distintas tecnologías y metodologías para su aplicación en el aula a nivel de centro y a nivel individualizado y utilizar las Tics como herramientas de colaboración, intercambio de experiencias y comunicación entre toda la comunidad educativa y de forma transversal en todas las dimensiones.

  Conocer y manejar el portal de educación de la Junta de Castilla y León.

- ✓ **Familias**

  Motivar en la colaboración y la implicación a las familias en la educación de sus hijos/as informándolas y formándolas en la importancia del uso adecuado de las tics tanto como recurso educativo como recurso comunicativo.

- ✓ **Centro**

  Mejorar la calidad de la enseñanza del colegio utilizando metodologías innovadoras, colaborativas-cooperativas y las tecnologías de la información y la comunicación, así como la dotación, mantenimiento y actualización de los recursos necesarios para poder ser utilizados adecuada y eficazmente.

2. Objetivos generales

DIMENSIÓN EDUCATIVA		
ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje	**ÁREA 5: Contenidos y currículos**	**ÁREA 4: Procesos de evaluación**
• Definir el papel de las TIC en el proceso educativo y en la organización didáctica de la etapa de Educación Infantil, EBO y TVA y en los ámbitos que se imparten en cada una de ellas. • Velar por la coherencia y continuidad del papel de las TIC a lo largo de las diferentes etapas educativas. • Utilizar las TIC como una herramienta más del trabajo en tareas habituales del Centro: programaciones, planes, memorias, circulares, actividades, … • Utilizar las TIC como herramienta habitual de trabajo en el proceso de enseñanza–aprendizaje, propiciando su uso activo por parte de los alumnos. • Integra los medios tecnológicos en las metodologías activas e inclusivas en el proceso	• Revisar los contenidos y distintos elementos del currículo de las Propuestas curriculares de EBO y TVA • Programar contenidos Tic en las programaciones de aula de firma transversal • Concretar contenidos Tic en las Acis y Ptis según el nivel de desarrollo de cada alumno/a • Elaborar materiales didácticos y recursos a través de aplicaciones multimedia, presentaciones, páginas web, … • Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos. • Potenciar su expresión y comunicación con otros compañeros y compañeras de su entorno o de fuera de su ambiente próximo. • Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y el	• Elaborar indicadores de logro de la competencia digital de los alumnos en enseñanza presencial y no presencial. • Unificar criterios para la evaluación de la competencia digital de nuestros alumnos. • Elaboración de herramientas digitales para evaluar (coevaluación y autoevaluación). • Digitalizar todos cuestionarios de valoración y evaluación del funcionamiento, la organización y el proceso de enseñanza - aprendizaje para su realización online • Elaborar un cuestionario para realizar el seguimiento y evaluación de este plan TIc

educativo personalizado de cada alumno/a	cuidado de los materiales educativos. • Fomentar el uso de los medios informáticos como forma de romper con desigualdades sociales, facilitando el acceso a estas herramientas como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes. • Dinamizar la biblioteca como espacio físico y virtual de búsqueda y compartición de conocimiento, aprovechando la difusión en internet y el préstamo informatizado. • Promover la creación de un banco de recursos digitales a nivel de centro para ser aplicados en la práctica docente.	

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA		
ÁREA 1: Gestión, organización y liderazgo	**ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional**	**ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.**
• Mantener las TIC en todos los procesos de gestión y organización del centro. • Mantener el acceso a las familias al aula virtual para el conocimiento de los documentos institucionales y el acceso a impresos de su interés.	• Dotar al profesorado de los conocimientos básicos para el desarrollo adecuado de la competencia digital en el aula, de acuerdo con su área y nivel. • Facilitar al profesorado de nueva incorporación al centro la información, conocimientos y	• Utilizar las TIC como herramienta habitual de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y de ésta con otras instituciones. • Utilizar las TIC como medio de información en cuestiones de interés de la comunidad

• Favorecer la utilización de las TIC por parte del profesorado en las tareas generales del centro: programaciones, memorias, planes, actividades, … • Habilitar y mantener diferentes Aulas Virtuales del profesorado como medio para favorecer la organización de recursos didácticos y la coordinación docente. • Garantizar la seguridad y confidencialidad de todos los datos relativos a miembros de la comunidad educativa. • Compensar las desigualdades tecnológicas que hay entre las familias.	recursos necesarios para el empleo de las TIC en su tarea diaria. • Participar en las actividades de formación vinculadas a las TIC que convoquen las instituciones educativas u otras. • Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, … con los compañeros. • Colaborar con la comisión TIC del centro en aquellas actuaciones que les sean solicitadas para el seguimiento, revisión y evaluación del Plan TIC del centro. • Colaborar en el mantenimiento y favorecer el uso de los recursos digitales (páginas web, plataformas, Aulas virtuales, …) con los que cuenta el centro. • Atender las necesidades básicas de formación del personal de atención directa para alcanzar las competencias digitales y las destrezas necesarias para el desarrollo de integración de las TIC en el centro. • Fomentar el uso de blogs, webs personales y otros medios en todas las áreas y materias a toda la comunidad educativa	educativa: admisión de alumnos, legislación educativa, actividades del centro, … • Facilitar los documentos e impresos institucionales a través de las TIC. • Realizar el intercambio de documentos con otros organismos de forma sistemática y eficaz. • Utilizar las TIC como medio de difusión del centro en todo aquello que sea relevante para el mismo (blog, correo corporativo, …). • Actualizar frecuentemente la página web del centro • Comunicar online la mayoría de las actividades que se desarrollan en el centro para darlas a conocer a la comunidad educativa • Consolidar la plataforma office 365 como plataforma de centro integrando aula virtual, banco de recursos compartidos y como herramienta de comunicación, coordinación y trabajo compartido de profesores y alumnos.

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

ÁREA 7: Infraestructura	ÁREA 8: Seguridad y confianza digital
• Adecuar la organización y estructura tecnológica del centro en función de los objetivos educativos y didácticos. • Actualizar el software de uso educativo instalado en los diferentes equipos. • Mejorar la dotación de recursos informáticos. • Mejorar el mantenimiento de los recursos existentes y nuevos. • Informar de las incidencias en los equipos informáticos. • Mantener el equipamiento TIC en buen estado de utilización. • Crear cultura de responsabilidad en el uso de los recursos informáticos. • Crear normas de uso, mantenimiento y respeto por el material de uso digital. • Supervisar al final de cada curso el registro y estado del equipamiento y las infraestructuras para llevar a cabo las medidas oportunas de reparación y/o adquisición de material antes del comienzo del nuevo curso.	• Definir protocolos de accesibilidad y seguridad • Utilizar sistemas de control del alumnado en el uso de las aulas de informática, preferentemente por medios online. • Despertar el interés y dominar estrategias para acceder a la información de manera segura, precisa, potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento. Hacer hincapié en el respeto de la propiedad intelectual y los riesgos de Internet • Uso responsable y respetuoso de las redes sociales que contribuyan a facilitar la integración de los alumnos y a mantener un buen clima de trabajo y convivencia en el centro. • Utilizar adecuadamente las redes sociales para difundir y mejorar la imagen del centro. • Promover la formación de las familias en el uso seguro de internet y las redes sociales facilitando los espacios y recursos necesarios del centro.

3. Estrategias de desarrollo

3.1. Comisión TIC (miembros, funciones, coordinación)

Con la finalidad de coordinar todas las actuaciones derivadas de la implementación del Plan Tic en el centro se constituye la **Comisión TIC,** este equipo deberá encargarse de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan TIC asumiendo tareas y diferentes funciones, así como su coordinación con la CCP.

Este Equipo TIC que estará compuesto al menos por los siguientes miembros:

- Directora que actuará como presidenta de la comisión

- Secretaria que actuara como coordinadora administrativa de medios tecnológicos
- Jefe de estudios que actuara como coordinadora pedagógica
- Coordinador/a TIC
- Uno de los tres coordinadores integrantes de la CCP
- Coordinación de Formación
- Se intentará siempre que en este equipo haya representación del profesorado de TVA y de los dos interniveles de EBO.

Puede darse la circunstancia de que varios cargos recaigan sobre una misma persona.

El reparto de tareas se realizará entre los diferentes miembros del Equipo TIC, evitando, de esta forma, su concentración en la figura del coordinador TIC. El equipo directivo entre otras tareas se encargará de la organización general, distribuyendo las funciones entre los miembros del claustro, liderando la elaboración de los documentos necesarios, realizando el control de inventario, y haciendo la contratación y el seguimiento de los servicios técnicos encargados de los arreglos.

Funciones de la Comisión TIC

- Elaborar difundir y realizar seguimiento del Plan TIC de centro y definir las propuestas de mejora.
- Definir y planificar las tareas y actuaciones a realizar anualmente del Plan TIC.
- Gestionar y establecer mecanismos de control y mantenimiento para dar solución a las incidencias que se puedan originar en el uso y funcionamiento de los recursos TIC del centro.
- Supervisar el funcionamiento del equipamiento, las infraestructuras, suministros e incidencias.
- Fomentar que el profesorado que necesite adquirir o mejorar su competencia digital sea tutorizado/a o ayudado/a por otro compañero.
- Establecer y repartir las funciones, responsabilidades y tareas TIC de cada miembro del claustro.
- Intentar facilitar el trabajo a los compañeros, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.
- Informar, orientar y apoyar a los profesores sobre aspectos de la organización tecnológica y educativa del Plan Tic .
- Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con las TIC, tanto para aprender como para enseñar.
- Promover propuestas para la incorporación de la Comunidad Educativa al Plan TIC

- Dinamización de actividades de coordinación con la CCP y con la Coordinadora del Plan de Fomento a la Lectura para que sean transmitidas a los tutores.
- Mantener actualizada la relación de programas educativos existentes en el centro y darla a conocer al resto de compañeros.
- Elaborar proyectos comunes a todo el centro que supongan el uso de las TICs
- Sugerir actividades TIC para trabajar los aspectos curriculares en cada curso.
- Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para el uso de todo el profesorado.
- Informar al profesorado de su internivel de las actividades diseñadas, las propuestas didácticas decididas y motivarlos para conseguir la participación activa de todo el Internivel.
- Proponer acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro
- Fijar normas de funcionamiento, conservación y utilización de los equipos del centro.
- Diseñar la planificación para la integración didáctica y metodológica de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el aprendizaje.
- Promover y realizar acciones dirigidas a las familias, según los grupos y características de los alumnos
- Promover y realizar acciones dirigidas a la Comunidad Educativa en relación a fechas importantes como el Día de Internet Segura (9 de febrero)

Coordinador TIC y funciones.

El Coordinador /a Tic del centro debe ser una persona con conocimientos TIC para estar enlazado/a en todo momento y de manera eficaz con el Plan. Será designado por la directora/or y la disponibilidad horaria se asignará en función de la legislación vigente y la disponibilidad real del centro.

La persona encargada de la coordinación de las Tic en el centro tendrá las siguientes funciones de entre las establecidas a la comisión Tic:

- Coordinar las reuniones y actividades que tenga encomendadas el equipo TIC del centro, a fin de garantizar actuaciones coherentes *(ACTA DE COORDINACIÓN)*
- Canalizar las ayudas y asesoramiento al profesorado que lo necesite ante las dudas o dificultades que le pudieran surgir relacionadas con el uso y la práctica de las TIC, dando a conocer los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación.
- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.

- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- Establecer los protocolos de uso de los espacios virtuales del centro: servidor, documentos en red, web, aula virtual y velar por su cumplimiento.
- La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular en el aula de informática, en función de sus conocimientos y en coordinación con la persona de mantenimiento y la Secretaría del Centro.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación junto al Coordinador de Formación.
- Establecer las normas de uso para las salas de informática y sala de medios audiovisuales, explicando las mismas a los miembros del claustro.
- Establecer normas y actuaciones de seguridad y confianza digital en el aula de informática.
- Colaborar con la Secretaria en la elaboración y actualización del inventario Informático del centro.
- Aquellas que le puedan ser encomendadas por el equipo directivo, relacionadas con el cargo desempeñado.

Coordinador de Formación

- Coordinar la formación del profesorado en el uso de los medios informático
- Detectar las necesidades del claustro en materia tecnológica.
- Colaborar con el CFIE en la elaboración de itinerarios formativos que den respuesta a las necesidades del profesorado y del centro.
- Aquellas que le puedan ser encomendadas por el equipo directivo, relacionadas con el cargo desempeñado.

Funciones del Claustro.

- Se encargará de la supervisión y mantenimiento de los equipos que tienen a su cargo: ordenadores de aula, tablets, portátiles, P.D.I. si la hubiese y cuantos elementos tecnológicos estén inventariados en su aula de trabajo. De esta forma los tutores serán los responsables de comprobar el estado de los equipos de sus diferentes aulas.
- Aquellos que ejerzan la labor de tutoría, tendrán también un papel importante en la incorporación del uso de las TIC en su grupo, la relación con las familias y la toma de conciencia

por parte del alumnado de la necesidad de conservación de los recursos. En el caso de prestar a los alumnos algún portátil o tablet realizarán la asignación, registro de los miniportátiles al alumnado y recogida al finalizar el curso o cuando se proceda.

- A todo el profesorado se le facilitará la información necesaria y las claves personales para el uso de los espacios virtuales del centro: servidor, aula virtual, blog, web del colegio... En caso de que hubiera alguna incidencia técnica en alguno de los elementos asignados a su cargo seguirán el protocolo establecido en el presente Plan.
    - Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para uso de todo el profesorado
    - Proponer a la comisión los criterios para la utilización y optimización de los recursos informáticos.
    - Proponer la adquisición de nuevos fondos a la comisión Tic a través del coordinador.

3.2. Proceso de desarrollo, Temporalización y Dinamización del Plan

PROCESO	ACTUACIONES POR CURSOS			TEMPORALIZACIÓN ANUAL
	20-21	**21-22**	**22-23**	
ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO, DIFUSIÓN	Análisis y valoración de la situación inicial del centro con respecto al uso, funcionamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.	Análisis de la memoria del curso pasado para concretar las actividades a programar para el presente curso (2º curso del plan)	Análisis de la situación después de dos años de Plan TIC a través de la memoria del curso anterior (3º curso).	Inicio de cada curso escolar
	Análisis de las necesidades de alumnado, docentes, … para elaborar el Plan Tic del colegio	Revisión de las necesidades de alumnado y docentes para mejorar la competencia digital.	Revisión de las necesidades de alumnado y docentes para mejorar la competencia digital.	Inicio de cada curso escolar
	Decisión por parte del claustro de solicitar la certificación Tic		Decisión por parte del claustro de solicitar mejora en la certificación TIC	Inicio de cada curso escolar
	Realización de análisis DAFO Realización del curso de formación en Actualización TIC.	Realizar un análisis DAFO y hacer un estudio comparativo con el anterior	Realizar un análisis DAFO y hacer un estudio comparativo con los dos cursos anteriores	Inicio de cada curso escolar

	Elaboración del Plan de Digitalización.	Solicitar la realización de la evaluación SELFIE		
	Definición de objetivos y actuaciones en la PGA para la digitalización del centro.	Definición de objetivos y actuaciones en la PGA para la implementación del Plan.	Definición de objetivos y actuaciones en la PGA para la implementación del Plan.	Inicio de cada curso escolar
	Formación de la Comisión Tic	Actualización de la formación de la Comisión Tic	Actualización de la formación de la Comisión Tic	A lo largo de cada curso
	Elaboración, realización, difusión y aprobación del Plan TIC	Realización, difusión y aprobación de las actividades anuales a realizar dentro del Plan Tic	Realización difusión y aprobación de las actividades anuales a realizar dentro del Plan Tic	A lo largo de cada curso
	Seguimiento, evaluación del Plan TIC Propuestas de mejora para el próximo curso escolar y dificultades encontradas(memoria)	Seguimiento, evaluación, del Plan TIC Propuestas de mejora para el próximo curso escolar y dificultades encontradas(memoria)	Seguimiento, evaluación final del Plan TIC Memoria final del Plan	En el 2º trimestre (enero-febrero) y al final de curso
RECURSOS DIDÁCTICOS Y TECNOLÓGICOS	Revisión de los contenidos, criterios y estándares de evaluación programados en competencia digital en las PPCC, así como su organización en los niveles de desarrollo y las metodologías a aplicar	Continuar implementando en las programaciones didácticas y en las ACIS/PTIS los contenidos y demás elementos de las programaciones para que los alumnos sean competentes digitalmente	Continuar implementando en las programaciones didácticas y en las ACIS/PTIS los contenidos y demás elementos de las programaciones para que los alumnos sean competentes digitalmente	Inicio de cada curso. A lo largo de cada curso en los equipos de aula y evaluaciones
	Poner en marcha protocolos de actuación en casos de averías y necesidades de mantenimiento y de uso de los distintos recursos tecnológicos y de la red	Implementar y mejorar los protocolos realizados	Implementar y mejorar los protocolos realizados	Durante todo el curso
	Supervisar incidencias técnicas. Valorar la actuación del técnico de mantenimiento y necesidades de mejoras	Supervisar incidencias técnicas. Valorar la actuación del técnico de mantenimiento y necesidades de mejoras	Supervisar incidencias técnicas. Valorar la actuación del técnico de mantenimiento y necesidades de mejoras	Durante todo el curso. Cuando sea necesario
	Instalación y control de programas necesarios para el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan TIC	Revisión de los programas instalados para el buen desarrollo del Plan TIC	Revisión de los programas instalados para el buen desarrollo del Plan TIC	Durante todo el curso
ORGA	Planificar y organizar el uso y horarios de espacios y recursos TIC.	Planificar y organizar el uso y horarios de espacios y recursos TIC.	Planificar y organizar el uso y horarios de espacios y recursos TIC.	Inicio de cada curso

	Actualizar Inventario de recursos informáticos	Valoración sobre la situación de los recursos informáticos, necesidades de ampliación y mejora	Valoración sobre la situación de los recursos informáticos, necesidades de ampliación y mejora	Inicio y final de cada curso
	Actualizar recursos bibliográficos y utilización del ABBIES	Actualizar recursos bibliográficos y utilización del ABBIES	Actualizar recursos bibliográficos y utilización del ABBIES	Durante todo el curso
	Diseñar y elaborar documentos que faciliten las diferentes actuaciones del Plan: encuestas de valoración, autoevaluación de competencia digital, control del uso de las TIC, horarios…	Mejora, si fuera necesario, de los documentos realizados.	Mejora, si fuera necesario, de los documentos realizados.	Inicio de cada curso escolar
	Integrar las TIC en la actividad diaria del centro. Revisar y actualizar documentación y Programaciones didácticas.	Integrar las TIC en la actividad diaria del centro. Revisar y actualizar documentación y Programaciones didácticas.	Integrar las TIC en la actividad diaria del centro. Revisar y actualizar documentación y Programaciones didácticas.	Durante todo el curso
DINAMIZACIÓN	Comunicación, difusión y dinamización del plan a toda la comunidad educativa	Comunicación, difusión y dinamización del plan a toda la comunidad educativa	Comunicación, difusión y dinamización del plan a toda la comunidad educativa	Durante todo el curso
	Facilitar la integración del profesorado. Plan de acogida	Facilitar la integración del profesorado. Plan de acogida	Facilitar la integración del profesorado. Plan de acogida	Inicio de cada curso
	Coordinación entre la Comisión TIC y la CCP, información de las actuaciones al claustro	Coordinación entre la Comisión TIC y la CCP, información de las actuaciones al claustro	Coordinación entre la Comisión TIC y la CCP, información de las actuaciones al claustro	Inicio y final de cada curso. Trimestralmente
	Recoger las sugerencias y aportaciones de la comunidad educativa e incorporarlas al Plan y planificar su realización.	Recoger las sugerencias y aportaciones de la comunidad educativa e incorporarlas al Plan y planificar su realización.	Recoger las sugerencias y aportaciones de la comunidad educativa para la renovación del nuevo Plan TIC el curso 23-24	Durante todo el curso
	Integrar nuevas necesidades de formación TIC en el Plan de Formación del centro dentro del itinerario TIC	Continuar el profesorado la formación necesaria en TICS a través del Plan de Formación del centro	Continuar el profesorado la formación necesaria en TICS a través del Plan de Formación del centro	Durante todo el curso

	Gestionar los entornos digitales: web de centro, Aula virtual, Blog, Redes sociales…	Gestionar los entornos digitales: web de centro, Aula virtual, Blog, Redes sociales…	Gestionar los entornos digitales: web de centro, Aula virtual, Blog, Redes sociales…	Durante todo el curso
	Facilitar el acceso de los medios de comunicación a las familias, así como la información y la formación si fuese necesario para un mejor uso y conocimiento de los recursos informáticos	Facilitar el acceso de los medios de comunicación a las familias, así como la información y la formación si fuese necesario para un mejor uso y conocimiento de los recursos informáticos	Facilitar el acceso de los medios de comunicación a las familias, así como la información y la formación si fuese necesario para un mejor uso y conocimiento de los recursos informáticos	Durante todo el curso
	Recogida de la valoración de todos los sectores de la implementación del Plan Tic por parte de la Comisión Tic para que forme parte de la memoria de la PGA de cada curso y el punto de partida de la PGA del siguiente curso	Recogida de la valoración de todos los sectores de la implementación del Plan Tic por parte de la Comisión Tic para que forme parte de la memoria de la PGA de cada curso y el punto de partida de la PGA del siguiente curso	Recogida de la valoración de todos los sectores de la implementación del Plan Tic por parte de la Comisión Tic para que forme parte de la memoria de la PGA de cada curso y el punto de partida de la PGA del siguiente curso	Final de cada curso

4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN

ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL.

ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA

ÁREA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

DIMENSIÓN EDUCATIVA			
ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
SITUACIÓN DE PARTIDA	**ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**
• Integración curricular de las TIC: Para ajustar la respuesta a cada alumno/a en su ACI/PTI, en cuanto a competencia digital se refiere, se parte de la Propuesta Curricular del centro. La adquisición del conocimiento y el uso de las tecnologías están programados respetando los diferentes niveles de desarrollo en el ámbito de comunicación y expresión y por otro lado como recurso y apoyo de la enseñanza-aprendizaje de forma transversal. • Se han definido distintas metodologías, objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares para adquirir la competencia digital en los documentos de centro • Realización de agrupamientos flexibles para facilitar distintos aprendizajes cooperativos - colaborativos y distintos proyectos • Organización los espacios y los recursos tecnológicos para el uso de estos por todos los docentes y alumnos • Planificación un calendario de uso de esos espacios y recursos	• Mejorar en las Programaciones Didácticas la definición de las TIC como recurso fundamental y como contenido • Elaborar un documento común de competencia digital por niveles (nivel, contenido, criterio, estándar) para incorporar en las PPDD. • Definir claramente las TIC como elemento fundamental en el PEC y en las PGAs de cada curso para conseguir los objetivos generales de centro • Definir y mejorar los criterios comunes metodológicos referidos al uso de los recursos y servicios digitales • Realizar el seguimiento y la evaluación del uso de las TIC como recurso en las PPDD. • Consolidación del office 365, el aula virtual, teams y correo corporativo por parte de toda la comunidad educativa	• Programaciones Didácticas • PEC. PPDD Y PGA de cada curso • PPDD y Documentos de Evaluación • PPDD • N.º de personas de la comunidad educativa que usan el Office 365 • N.º de docentes/alumnos/familias que utilizan la Tablet • N.º de paneles	• Docentes. CCP • Equipo Directivo • CCP. Claustro. Comisión Tic. E.D. • CCP. Claustro. Comisión Tic. E.D. • Comisión TIC • Docentes. Comisión TIC • Equipo Directivo

	• Implementar como “cuaderno individual de trabajo” una Tablet para cada alumno • Adquirir 3 paneles interactivos móviles para atender debidamente a la diversidad y a las necesidades adaptativas de cada alumno/a • Implementar, dinamizar y mejorar un banco de recursos digitales para uso de todo el profesorado. Establecer forma, responsable y actuaciones. • Recoger en el Plan de Acción Tutorial, en el Plan de Fomento a la Lectura y en la Planificación de las Actividades Complementarias y Extraescolares las principales actividades que se van a realizar con relación al uso del tic tanto con el alumnado como con sus familias. • Elaborar de forma coordinada e implementar con el equipo de orientación el Plan de Seguridad y Confianza Digital	• Herramientas, aplicaciones, documentos, actividades. N.º de docentes que participan • N.º de actividades que se programan/N.º de actividades que se realizan • Plan y n.º de actividades que se realizan • Plan de seguridad y confianza digital	• Docentes. CCP. • Comisión TIC. Jefe de Estudios. Orientación. Docentes • Comisión TIC. Jefe de Estudios. Orientación. Docentes

DIMENSIÓN EDUCATIVA			
ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS			
SITUACIÓN DE PARTIDA	**ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**
• Las TIC se tienen integradas en los distintos ámbitos de aprendizaje de forma transversal como medio y acceso para el aprendizaje y como contenido por niveles de aprendizaje en el ámbito de Comunicación y Expresión • Secuenciación de los contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital en la PC de centro y en las PPDD. • Iniciada la organización y estructuración de los recursos y servicios digitales para acceder a los contenidos de aprendizaje: aulas virtuales, Teams, correo de los alumnos, one drive, pendrive individual de cada profesional del centro con contraseña	• Generalizar las tics para que sean objetivo, recurso y medio de aprendizaje por todo el claustro de forma habitual. Consolidación del office 365, aula virtual y otras aplicaciones • Supervisión y mejora en caso necesario de la secuenciación de los contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital • En el Plan de acogida del alumnado/familias y de los docentes de nueva incorporación realizar como actividad fundamental la formación e información básica sobre el uso de la plataforma corporativa y de las tecnologías en general en el centro • Revisión del “protocolo de uso de recursos informáticos” del colegio. Realización de documentos de normas de uso de las Tablet. Documento de compromiso de préstamo para las familias • Elaboración de una Rubrica para la evaluación de la competencia digital de los alumnos.	• N.º de docentes que utilizan el aula virtual y distintas aplicaciones de Alumnos que los utilizan y de familias • Propuesta curricular. PPDD. ACIS/PTIs. • Documento de acogida. • Protocolo • Documento de la Rubrica	• Comisión Tic. Docentes • Claustro. CCP • Jefe de Estudio. Coordinador TIC • Comisión Tic. CCP. E.D. • Comisión Tic. CCP. Claustro

DIMENSIÓN EDUCATIVA			
ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN			
SITUACIÓN DE PARTIDA	**ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**
• Encuesta del nivel de competencia digital individual de cada docente al inicio de este curso: la mayoría de los docentes tiene un nivel avanzado en competencia digital • Encuesta a las familias sobre disponibilidad de recursos y uso de internet y del correo electrónico. Los resultados se registran en una tabla para poder tener conocimiento de la situación de cada familia y dar una respuesta adecuada a cada alumno • Actualizar los correos corporativos de todos los alumnos • No tenemos una rubrica generalizada para evaluar la competencia digital del alumnado • Inicio de la implementación de encuestas digitales para valorar y realizar el seguimiento de los distintos planes	• Elaboración de una herramienta digital de centro de evaluación de competencial digital de los docentes • Elaboración de una encuesta para conocer el nivel tecnológico de las familias de los alumnos de nueva incorporación • Elaboración de una Rubrica para evaluar el nivel de competencia digital de cada alumno • Elaboración de las distintas encuestas digitales (FORMS) para valorar los diferentes planes • Evaluación y seguimiento de la utilización de los distintos recursos y servicios digitales	• Herramienta digital • Encuesta de Evaluación inicial a familias • Documento Rubrica • Encuestas de evaluación (FORMS) • Evaluación trimestral. Registro de resultados y de consensos	• Claustro. Coordinador Tic. Comisión Tic • Coordinador TIC. Comisión Tic • Docentes. CCP. Comisión Tic • Jefe de Estudios. E.D. Comisión Tic • Comisión Tic

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA			
ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO			
SITUACIÓN DE PARTIDA	**ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**
• La CCP y las distintas comisiones al amparo del Consejo Escolar ejercen sus funciones para planificación, organización, funcionamiento, seguimiento y evaluación del centro en los contextos educativo, tecnológico, servicios complementarios, etc., … y para ello se coordinan con los órganos personales y colegiados. Se nombra, en el primer claustro de cada curso un coordinador/a TIC, entre otros coordinadores, con unas funciones determinadas que se recogen en el RRI. • Desde el principio de la puesta en funcionamiento del centro, el uso y funcionamiento de las TIC, aunque no siempre de forma explícita, está recogido en los distintos documentos del colegio: PEC, Propuestas Curriculares, PPDD, RRI, Plan de Formación, … En el curso 15-16 se realiza "El Plan de comunicación" de centro y el "Protocolo de actuaciones informáticas" se incluye en el RRI para su implementación a partir del curso 16-17 • El centro tiene organizada la gestión de las instalaciones y el mantenimiento de los recursos informáticos a través de un técnico que se coordina directamente con la secretaria	• Con objeto de facilitar la integración y la adaptación de toda la comunidad educativa a las tic se mantendrán actualizado el protocolo de actuaciones y usos informáticos y el plan de comunicación entre toda la comunidad educativa • Se mejorará la gestión de incidencias y la atención en el mantenimiento de los equipos informáticos • Mejorar la comunicación y la coordinación con el técnico de mantenimiento • Se ha constituido una comisión TIC con el fin de mejorar la implementación en el contexto pedagógico-tecnológico y de gestión y comunicación cuyas funciones e integrantes se recogen en este Plan • Mejorar la gestión de la biblioteca con el ABIES manteniendo actualizado el fondo de la biblioteca y los usuarios, prestamos, … • Continuar incrementando el uso de la plataforma office 365 (teams, one drive, correo corporativo, ...) para compartir y elaborar documentos	• Actualización de los protocolos de actualización y usos informáticos y Plan de comunicación • N.º Incidencias/ Cuaderno registro de incidencias • N.º Incidencias solucionadas por el técnico • Actas de seguimiento del Plan Tic • N.º de fondos registrados/prestamos realizados	• Equipo Directivo • Secretaria/Coordinador TIC • secretaria/técnico informático • Comisión Tic • Responsable del Plan de biblioteca/docentes • Equipo Directivo • Equipo Directivo

del equipo directivo. Este curso la Secretaria ha elaborado para la gestión de las posibles incidencias un cuaderno de incidencias que se encuentra en conserjería donde los profesionales apuntan cualquier fallo, petición, posible mejora. • En año también , desde secretaria se ha creado un cuaderno de registro de préstamo de dispositivos digitales u otro recurso informático • Este curso, la coordinadora TIC ha elaborado unas normas de utilización de las Tablet de uso individual por los alumnos • Existe un inventario de las instalaciones y equipos informáticos • Se solicitó a los servicios informáticos de la Consejería la informatización del expediente y el historial del alumno en el Programa Colegios para Educación Especial, una vez que el equipo directivo adapto los documentos oficiales a los alumnos del centro • Igualmente se solicitó a dicho servicio poder informatizar los boletines informativos trimestrales de notas para las familias. Tanto el anterior punto como este también favorece la equidad e igualdad de los alumnos con NEE • Se realizó una encuesta por medio de FORMS para que toda la comunidad educativa pudiera valorar distintas cuestiones sobre el tiempo que el curso pasado la educación se realizó a distancia.	• Mantener por correo electrónico corporativo comunicación con Equipo directivo • Continuar realizando las convocatorias de Claustro, CCP, Consejo Escolar y Evaluaciones, reuniones de los equipos de aula, reuniones con el personal laboral, … por e-mail corporativo. • Animar a la comunidad educativa, especialmente al Equipo Directivo, al Claustro de Profesores y a los educadores de residencia para que sigan difundiendo a través de los blogs de internivel sus actividades de enseñanza aprendizaje. • Mantener las Aulas virtuales activas cada curso escolar. • Elaborar por parte del Equipo Directivo junto con la comisión TIC una herramienta para el diagnóstico y evaluación de los procesos de integración de las tecnologías: Uso didáctico y educativo, comunicación interna y externa, uso administrativo. • Elaborar por parte del E.D. distintas herramientas para realizar el seguimiento de la convivencia y dl funcionamiento y la organización del centro por parte de toda la comunidad educativa	• Documentos de office 365 • Correo electrónico corporativo y documentos • Convocatorias por office 365 • N.º de actividades difundidas/ N.º de seguidores • N.º de visitas • Herramientas digitales de evaluación e integración tecnológica • Herramientas digitales de gestión y organización	• Secretaría/Jefatura de Estudios • Jefatura de Estudios/ Responsables de subir a los blogs actividades • Dirección/Jefatura de Estudios • Equipo Directivo/Comisión Tic • Equipo Directivo/ Comisión TIc

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA			
ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL			
SITUACIÓN DE PARTIDA	**ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**
• En el mes de septiembre del presente curso se ha realizado desde Secretaría una autoevaluación del profesorado con objeto de valorar la competencia digital de cada miembro del claustro. El resultado, podemos decir, es que la competencia digital de la mayoría del profesorado es media-alta. Las mayores dificultades, una vez analizadas las autoevaluaciones, se han encontrado en el área de gestión de la seguridad, claves, uso y conocimiento de medidas de seguridad, … • Profesores del centro hemos participado en proyectos de innovación en años anteriores y este curso también • De forma continua el centro ha realiz y estamos realizando un plan de formación con un itinerario TIC • Anteriormente el centro había realizado formación en TIC (seminarios, grupos de trabajo) • Individualmente los profesores, a través de los CFIEs han realizado formación en TICs (aulas virtuales, formación para equipos directivos, para docentes en el	• Elaborar un Plan de acogida para el personal docente y laboral que se incorpora tanto a principio de cuso como a lo largo del curso que recoja todas las actuaciones que se realizan, un manual básico de uso de los documentos informáticos que utilizamos en el colegio, la organización, etc, …. Para facilitar una rápida adaptación e integración satisfactoria como miembro del colegio. • Difundir el Plan de acogida e incluir en el plan de Acogida el Protocolo de usos informáticos y el Plan de comunicación. • Continuar entregando el pendrive con toda la documentación necesaria actualizada para facilitar el trabajo de cada profesional • Realizar cada curso la autoevaluación de la competencia digital • Realizar de forma permanente un itinerario de formación en TICs, ajustándonos a las necesidades del profesorado para dar respuesta adecuada a la formación de nuestro alumnado	• Documento Plan de acogida. • Documento Protocolo usos informáticos y Plan de comunicación. • Pendrive/ documentos • Encuesta de evaluación (FORMS) competencia digital	• Equipo Directivo/comisión tic • Comisión Tic • Jefe de Estudios • Comisión Tics/Claustro • Comisión tic/ Coordinadora de formación e innovación educativa • Equipo directivo/comisión tic/

aula, …) de forma paralela a la formación de centro. • En el claustro de inicio de curso se recuerda y se informa a los profesores nuevos de todo lo relacionado con espacios, materiales, recursos y funcionamiento del centro en general y de lo tecnológico en particular • Se entrega un pendrive con todos los documentos del centro relacionados con las tareas educativas y laborales de cada profesional, docente y laboral • El personal laboral realiza cursos por ECLAP sobre el uso y funcionamiento de los distintos documentos digitales	• Motivar y animar al claustro a participar en la formación relacionada con las tics y las metodologías activas y colaborativas, proyectos de innovación educativa • Fomentar el aprendizaje relacionado con la utilización del office 365 en todos los profesionales tanto docentes como personal laboral • Difundir a todos los profesionales correos sobre las actividades formativas relacionadas con las tic y las metodologías activas que ofertan los CFIEs, ECLAP y otras entidades que colaboran con la Junta. • Realizar una adecuada detección de necesidades formativas sobre las tic por parte del claustro.	• Participantes itinerario Tic en el plan de formación. • N.º de cursos/N.º de participantes • N.º de envíos realizados cobre actividades formativas • N.º de necesidades registradas	coordinadora de formación e innovación educativa • Comisión Tic. Claustro • Directora/ Coordinadora de formación e innovación educativa • Coordinadora de formación e innovación educativa

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA			
ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACIÓN SOCIAL			
SITUACIÓN DE PARTIDA	**ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**
• El correo Educa es utilizado por todos los profesionales del colegio: docentes, fisioterapeutas, ATEs, educadores, enfermeros y por las familias y/o alumnos • La plataforma Office 365 la utiliza también toda la comunidad educativa, se ha	• Consolidar el uso del Office 365 por parte de toda la comunidad educativa • Dar difusión de las aulas virtuales a los padres y motivar al uso habitual y generalizado de ellas en colaboración con los tutores	• N.º de profesionales/familias y/o alumnos que lo utilizan • Reuniones Tutorías /Documentos de formación	• Comisión Tics • Tutores/Coordinador tic • Equipo Directivo/tutores

implantado como entorno de trabajo y recurso colaborativo • Cada profesional del centro utiliza un pendrive personalizado • Se utiliza la web y blog dl centro • Se utiliza el teléfono fijo y móvil del centro para la comunicación con las familias tanto a nivel de tutorías como de residencia a diario. • Se utiliza de manera informal el whatsapp con cada uno de los sectores de los profesionales del centro • En el Plan de comunicación del centro están explicadas las líneas de actuación y el organigrama o flujo de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa • Se envía por correo electrónico educa las convocatorias de reunión y toda la información necesaria para realizar un trabajo en equipo y coordinado • Para entrar en la plataforma corporativa, cada usuario, sea docente, personal laboral o alumno y familia entra con el usuario "educa" asignado por la Junta y su contraseña personalizada • Los tutores son conocedores de los correos de los alumnos de su tutoría, al no ser en algunos casos autónomos para manejar ellos dicha información.	• Consolidar el uso del correo educa por parte de las familias • Colaboración en el registro de todas y cada una de las posibles incidencias para mejorar el funcionamiento y el uso de las TICs • Informar en las reuniones de inicio de curso a las familias sobre las aplicaciones y servicios en red del centro para el aprendizaje, interacción comunicativa, tutorización y gestión administrativa. (Office 365, Página web, blogs, Correo educa). • Consolidar la Información a las familias a través de la pagina web y del correo educa • Consolidar la actualización de las actividades docentes del centros a través del Blog • Consolidar la utilización y actualización de las actividades en las Aulas Virtuales • Realizar encuestas FORMS para valorar la eficiencia y eficacia de la plataforma virtual office 365 y de las herramientas para el desarrollo de los objetivos educativos, comunicación, participación y gestión de la comunidad educativa. • Mejorar la comunicación con el Técnico de mantenimiento de los equipos informáticos y con el personal de la Dirección Provincial encargado del	• Correspondencia realizada/tutorías • N.º incidencias informadas • Reuniones • N.º de visitas • Nº de visitas • Nº de visitas de los alumnos • N.º de participantes en la encuesta de eficiencia y eficacia de la plataforma y herramientas	• Todos los profesionales • Equipo Directivo/tutores • Comisión Tic/Secretaría/Dirección • Comisión Tic/Jefatura de Estudios • Comisión Tic/ Dirección • Comisión Tic/Equipo Directivo • Secretaria/ Técnico informático

	correcto funcionamiento de las distintas aplicaciones y del servicio de red	• N.º de incidencias y tiempo de solución de estas	

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA			
ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA			
SITUACIÓN DE PARTIDA	**ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**
• En el ANEXO XX se recoge el inventario de equipamientos informáticos del centro a fecha 1 de enero de 2021. • El centro cuenta con una línea de fibra óptica para proporcionar conexión a internet en todo el centro gracias al programa de Escuelas Conectadas. • La señal se distribuye por todos los espacios docentes con diferentes SSID: Intenet, Docencia, Admi. • En cada aula hay un ordenador de mesa. • Los maestros pueden disponer de dispositivos digitales (ordenador portátil, convertibles, tablets, comunicadores). • A partir del mes de diciembre de 2020 cada alumno dispone de una Tablet adquirida a través del Proyecto PROA+ para aminorar la brecha digital • El aula de informática está dotada de seis ordenadores y una pizarra digital con proyector y altavoces	• Implementar (en aquellos casos que el tutor lo considere) el uso de las Tablet individualmente a modo de cuaderno de trabajo de cada alumno con las aplicaciones y contenidos adaptados a las necesidades personales. • Adquirir 2 paneles interactivos móviles para utilizarlos en distintas aulas y poderlos adaptar a las necesidades de los alumnos (en altura, a las sillas de ruedas, …) • Adquirir 2 ordenadores de mesa para el aula de informática. En las aulas hay entre 4 y 8 alumnos y en el aula de informática en la actualidad tenemos 6. • Renovar el ordenador de residencia • Ampliar un ordenador más en la biblioteca, otro en la sala de profesores y otro en la recepción/Secretaría. • Reemplazar las impresoras del aula de informática, de la biblioteca y de la sala de profesorado	• N.º de aulas y N.º de alumnos que utilizan habitualmente la tablet como recurso cotidiano de trabajo • N.º de paneles adquiridos • N.º de ordenadores adquiridos • instalación del ordenador • Adquisición de los ordenadores • N.º de impresoras adquiridas de instaladas • N.º de recursos necesarios	• Docentes. Comisión TIC • Dirección/secretaria • Dirección/secretaria • Dirección/secretaria • Dirección/secretaria • Equipo Directivo/docentes

• En cada uno de los dos niveles de EBO hay un aula común con pizarra digital, proyector y altavoces y ordenador de mesa • La biblioteca está dotada con un ordenador y una impresora • La sala de profesores está dotada con un ordenador y conectada a la impresora general • Las fisioterapeutas disponen de un ordenador de mesa en la sala de rehabilitación • 2 comunicadores dinámicos con pantallas táctiles para trabajar con los alumnos sistemas alternativos y aumentativos de comunicación. • Los despachos del equipo directivo y enfermería disponen de un ordenador de mesa • Cada miembro del equipo directivo dispone de un ordenador portátil para uso de gestión y administración • En el salón de actos hay una pizarra digital, ordenador portátil, con proyector y altavoces • En residencia dispone de un ordenador de mesa (este ordenador es antiguo) • En conserjería dispone de un ordenador portátil • Desde los ordenadores de los despachos, enfermería, biblioteca y sala de	• Mantener actualizado el inventario de recursos informáticos • Continuar adquiriendo elementos adaptados a las necesidades de cada alumno (teclado, auriculares, ratones, …) • Aumentar las horas de mantenimiento informático para dar cobertura al nuevo material adquirido. • Actualizar los protocolos e incluir buen uso y mantenimiento de recursos informáticos (en aula de informática, uso de tablets).	• Actualizar del inventario Informático • Renovar contrato Técnico informático de mantenimiento • Realizar protocolo de buenas prácticas de uso de los medios informáticos	• Secretaria • Docentes. Equipo Directivo- Comisión TIC • Comisión TIC • Comisión TIC • Docentes/ comisión Tic

profesores se pueden realizar fotocopias por red en la impresora de conserjería • Impresora 3D • Existe megafonía por todo el centro • La Junta nos ha dotado de 5 ordenadores compatibles en diciembre de 2020 • En los ordenadores de los despachos además del software básico están instalados los programas de gestión Gece, Colegios y Certificado Digital. • En cuanto a las redes y servicios, tenemos un rack de la Junta del que salen tres redes: administrativa, docente y pública			

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA			
ÁRA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL			
SITUACIÓN DE PARTIDA	**ACTUACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**	**INDICADORES**	**RESPONSABLES**
• El servidor de la Junta y el Rack está ubicado en un cuarto que se accede a él desde conserjería, este cuarto alberga además la central de megafonía del centro y el receptor de la alarma contra intrusos. • El acceso remoto a la red de educa y a las distintas aplicaciones corporativas se realiza desde la Dirección Provincial de Ávila o desde la Consejería de Educación	• Se mantendrán las copias de seguridad de datos de los ordenadores de los despachos del Equipo directivo en discos externos y se instalará un disco duro externo con temporalización en las copias para la del ordenador de secretaria, aunque los datos de administración del centro tienen copia de seguridad a nivel central de la Junta.	• Realización de copias de seguridad en discos externos	• Equipo Directivo

• Al programa Gece , Colegios, Correo Corporativo del centro.. solo tiene acceso el equipo directivo y están protegidos con contraseña. • Se mantienen programas gratuitos de antivirus en los ordenadores como protección, pero no son suficientemente potentes	• Instalar un programa Antivirus para evitar actuaciones de hakers en actividades online (Gece, Colegios, Banca) • Evitar usar dispositivos externos como pendrive en el ordenador de secretaria para evitar introducir virus informáticos.	• Instalar Antivirus en los ordenadores vulnerables • Uso de One drive para manejar información externa en ordenadores susceptibles de custodiar información.	• Técnico Informático/ Equipo Directivo • Todo el profesorado/Equipo directivo
• Se organizan talleres cada curso para el conocimiento y concienciación por parte del alumnado con capacidades para la utilización de internet y las distintas redes (Plan director, SOMOS +, plan de acción tutorial, etc., …) • Se establecen las medidas en los ordenadores de las aulas para que los alumnos naveguen de forma lo más segura posible • En cuanto a las familias, el equipo directivo por medio de la página web, agenda, tutores, informa de los distintos cursos informativos y formativos que organiza la Junta para el conocimiento de los riesgos de internet • A final de cada curso se limpian todos los ordenadores de aplicaciones, documentos, páginas visitadas durante curso, además de posibles virus que puedan estar afectando al funcionamiento de estos	• Continuar con la organización de charlas y talleres para el conocimiento de los riesgos reales de internet por parte de los alumnos del centro. • Revisar el Plan de acción tutorial para que aparezca de forma más explícita el objetivo anterior por parte de los docentes • Colaborar con el AMPA para la organización de charlas y talleres para el conocimiento de los riesgos reales de internet por parte de los padres de los alumnos del centro • Actuaciones de formación por parte de los docentes sobre seguridad y confianza digital, certificaciones, utilización de antivirus, … • El acceso a la conexión inalámbrica del centro está realizándose de forma individualizada a través de la autenticación personal. • Para las aplicaciones que requieren registro, como pueden ser las tablets se	• N.º de actividades organizadas • Documento revisado • N.º de actividades organizadas y realizadas • N.º de actividades • Acceso a la wifi con autenticación individual	• Jefe de Estudios • Jefe de Estudios • Equipo Directivo • Comisión TIC. Claustro • Comunidad Educativa/ Equipo directivo • Tutores/ Secretaria

• Los docentes tienen especial cuidado de que algunos alumnos puedan acceder a páginas que por su contenido no sean aptas para ellos (sexo, violencia, racismo, …)	creará una cuenta de gmail con el usuario de la junta para cada alunmo que lo necesite y se custodiará en inventario junto a su dispositivo. Digital. • Hay una cuenta genérica creada, para que el profesorado pueda acceder al Blog y subir contenido • El uso de las tablets conlleva unos compromisos de uso que han de recogerse en los protocolos. • Se pasará una encuesta a final de curso sobre este apartado.	• Disponibilidad de correo gmail para descargar APP móviles • Nº de docentes que usan el blog.Actualización del Blog • Documento de compromiso en el uso responsable de dispositivos digitales (manual de buenas prácticas) • Encuesta de seguridad y confianza digital	• Docentes/ Jefatura de Estudios • Comisión TIC • Comisión TIC

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1. Estrategias

El proceso de seguimiento, evaluación y actualización nos permitirá ir ajustando y adaptando este plan a las necesidades del centro en cada momento y curso.

La evaluación del Proyecto se llevará a cabo en tres fases cada curso, teniendo en cuenta una serie de indicadores que servirán de referencia para este fin:

- ✓ Fase Inicial: Se trata de realizar un diagnóstico de la situación de partida en la que nos encontramos. No obstante, ésta habrá de completarse a principios de cada curso durante el mes de septiembre, con los datos reales del alumnado, del profesorado y los recursos tecnológicos que tengamos en ese momento.
- ✓ Fase de proceso: A lo largo del curso será necesario establecer mecanismos de evaluación continua que tendrán como referencia los indicadores que se establecen.
- ✓ Fase final: Por último, derivado del proceso que se haya seguido se elaborará una MEMORIA FINAL. En esta memoria deberán contemplarse los siguientes apartados:
  - Grado de consecución de los objetivos del Proyecto.
  - Grado de utilización de las TIC en las diferentes áreas y ámbitos del currículo.
  - Modificaciones que se han llevado a cabo en el P. E., RRI y en la PGA.
  - Actualización del inventario de material TIC.
  - Propuestas de mejora para avanzar en la implantación del plan TIC en los próximos cursos.

La comisión TIC será la responsable de realizar las tareas de evaluación, seguimiento y revisión del plan TIC, para ello se seguirá la siguiente secuencia de tareas:

- Evaluar el grado de consecución de los objetivos programados.
- Evaluar y dar soluciones a las dificultades encontradas
- Establecer aspectos de mejora.
- Determinar las estrategias que deberán adoptarse para alcanzar los objetivos a conseguir.

Actuaciones en el calendario durante el curso:

- En las reuniones semanales del Equipo Directivo.
- Reuniones de la Comisión TIC: La comisión se reunirá siempre que sea necesario. Mínimo dos veces al trimestre. Principalmente al inicio de curso, enero, marzo y mayo.
- Con respecto a los profesores: contacto diario, cuaderno de incidencias, recogida de opiniones, solicitudes a través de la Comisión TIC, encuestas FORMS y seguimiento de los distintos puntos del plan en claustro.

- Opiniones de la comunidad educativa a través del Consejo Escolar.
- Con respecto a las familias: cuestionario inicial y FORMS
- Evaluación de fin de curso reflejada en la memoria del centro.
- Evaluación/consulta a los alumnos que puedan hacerla con respecto a materiales, uso de equipos, programas, uso de tablet, aplicaciones, motivación, propuestas...

D.2. Instrumentos

Los instrumentos que se pretenden utilizar para realizar el seguimiento y evaluación del plan son los siguientes:

- ✓ Listas de Control de las actuaciones a realizar y los indicadores de evaluación para comprobar que se están llevando a cabo en tiempo y forma.
- ✓ Hojas de registro de incidencias
- ✓ Análisis de registro de incidencias: En cada una de las reuniones de la comisión se realizarán un análisis del tipo de incidencias, numero de ellas, tiempo de solución y se registrará en las actas. Reuniones del Equipo Directivo y Reuniones de la comisión principalmente.
- ✓ Utilización de los recursos digitales (cumplimiento de ocupación de espacios, pizarras, tablets, ordenadores portátiles y de horarios)
- ✓ Encuestas de evaluación y satisfacción sobre la formación realizada por los docentes
- ✓ Opiniones personales de encuentros formales e informales día a día que ayudan a tener un feed-back de los usuarios del plan: profesores, alumnos, padres y personal no docente.
- ✓ Actas de las reuniones de la Comisión TIC
- ✓ Memorias de final de curso tanto de los interniveles, tutores, especialistas, como de los documentos de centro, así como de la Evaluación final del plan. Dichas evaluaciones muestran un resumen de la visión sobre el plan TIC desarrollado durante el curso, que será punto de partida para la planificación del siguiente curso.
- ✓ Antes de la finalización de cada curso, se realizará encuestas de valoración con los diferentes sectores de la comunidad educativa con el fin de ajustar los objetivos a las necesidades reales del centro, para ello se emplearán las siguientes herramientas:

  - Cuestionarios de satisfacción que se pasan anualmente a los diferentes sectores de la comunidad educativa, en los que se incluyen preguntas relacionadas con el desarrollo de la competencia digital en el centro.
  - Cuestionario de valoración anual, que se pasa a los diferentes equipos de coordinación didáctica, en el que se evalúan aspectos concretos del proyecto.

- Encuesta de satisfacción de alumnado que sea susceptible de realizarla.

D.3. Indicadores

La tabla siguiente será utilizada para realizar el seguimiento del plan TIC durante estos tres cursos y forma parte de los ANEXOS de este plan. En ella figuran los indicadores de logro de las líneas de actuación de las ocho áreas del Plan (Punto C).

INDICADORES ACTUACIONES	2020-21			2021-22			2022-23			OBSERVACIONES. VALORACIONES TRIMESTRE/CURSO: _____
	TRIMESTRE			TRIMESTRE			TRIMESTRE			
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
ÁREA 2: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE										
Programaciones Didácticas										
PEC y PGA de cada curso										
PPDD										
Documentos evaluación										
Nº personas utilizan office 365.										
Consolidación del uso de la Tablet (Nº)										
Nº Adquisición/uso paneles interactivos										
Ampliación banco de recursos digitales										
Nº Actividades realizadas/Programadas										
Plan de Seguridad y Confianza Digital.										
ÁREA 5: CONTENIDOS Y CURRÍCULOS										
Utilización aula virtual aulas, alumnos, …										
Competencia digital PPCC/PPDD/ACIS/PTI										
Plan de acogida digital										
Protocolo de usos de recursos informático										
Rúbrica competencia digital										
ÁREA 4: PROCESOS DE EVALUACIÓN										
Herramientas digita evaluación compet.										
Elaboración encuestas evaluación nivel tec										
Herramienta digital rubrica alumnado										
Elaboración Forms para evaluación centro										
Evaluación uso recursos tecnologicos										
ÁREA 1: GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO										
Protocolos gestión/Plan de comunicación										
Consolidación y uso del cuaderno de incidencias										
Incidencias solucionadas por técnico										
Actas: Seguimiento/soluciones-mejoras										
Gestión de biblioteca con Abies										
Consolidación uso office 365										

Solicitudes enviadas por email corporativo										
Convocatorias/Inf. por email corporativo										
Difusión actividades e-a. en web/blogs										
Actualización página web de centro										
Elab. herramienta dig. eval. Integr. Tec.										
Elab. Herramientas dig. Gestión y org. cole										
ÁREA 3: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL										
Difusión Plan acogida personal del centro										
Difusión Protocolo usos inf/Plan de común										
Entrega/Recibí Pendrive actualizados										
Realización Autoeval. competencia digital										
Itinerario formación TIC en Plan formación										
Motivar formación TIC.										
Fomento de conocimientos 365 com. Educ.										
Enviar emails sobre actividades formativas										
Detección necesidades formativas										
ÁREA 6: COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACIÓN SOCIAL										
Consolidación uso office 365										
Plan de Acción Tutorial/Inform. familias										
Consolidación uso correo corporativo fam.										
Grado colab. En regist. inciden/Pr gestión										
Plan de acogida alumnado/familias										
Inform. actualizada pág. Web a familias										
Actualización actividades del centro en el Blog										
Actualización actividades en Aulas virtuales										
Forms para la efici/efica del uso office 365										
Emails mantenimiento técnico/D.P.										
ÁREA 7: INFRAESTRUCTURA										
Nº Tablet para todos los alumnos										
Nº Paneles Interactivos móviles										
Nº ordenadores de mesa aula informática										
Renovación ordenador residencia										
Ampliar ordenadores biblioteca/s. profes.										
Renovaciones impresoras										
Actualización Inventario informático										
Renovar recursos tecnológicos y contrato mantenimiento informático										
Actualización Protocolo y buenas prácticas en usos Informáticos										
ÁRA 8: SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL										
Instalación Disco duro externo secretaria										
Mantener Copias de seguridad ordenador Dirección y Jefatura en discos externos										

Instalación de antivirus en ordenadores con vulnerabilidad de datos										
Acceso a información a través del One Drive en vez de pendrive en ordenadores sensibles de custodia de datos										
Acceso a wifi con autenticación personal										
Acceso al blog con contraseña										
Descarga segura de APP con cuentas personalizadas										
Realización talleres riesgos Internet alumnos/as										
Inclusión riesgos Internet en PAT										
Realización act. AMPA riesgos Internet										
Celebración día de Internet Segura										
Act. Formativas seguridad y confianza dig.										
Encuesta de seguridad y confianza digital										

	TEMPORALIZACIÓN/ NO TRABAJADO
	CONSEGUIDO
	EN PROCESO
	NO CONSEGUIDO

E. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

- **Conclusiones**

La elaboración de este Plan supone dar visibilidad formal a acciones que ya se estaban desarrollando de forma implícita y/o puntuales en el día a día entre todas las tareas de enseñanza-aprendizaje de los docentes.

Se pretende, en este período abordar la integración total y general de las TIC en todos los aspectos que tienen que ver con la vida, organización y funcionamiento del centro. La principal motivación es intentar estrechar la brecha digital existente entre profesores y entre alumnos y familias, así como dotar al centro de las infraestructuras y equipamientos necesarios para el uso de las TIC de forma generalizada y habitual y apoyar las necesidades familiares en recursos y utilización de estos.

La elaboración del Plan y su difusión y conocimiento entre todos los profesionales del centro (personal docente y de atención directa) implica el compromiso por parte del claustro y todos los demás profesionales de la implementación de este. A esto se suma que la realidad en la tendencia, cada vez mayor, al uso de las tecnologías y a la necesidad de formación por todos los docentes, alumnado y familias, así como una mayor facilitación de la administración de recursos tecnológicos facilitan un contexto tecnológico y la aplicación de metodologías activas y colaborativas.

Este Plan se pone en marcha debido a la ilusión, sensibilización y colaboración de todo el claustro en particular y de toda la comunidad educativa en general, estamos todos mentalizados del largo camino que nos queda por recorrer, este solo es el inicio, una declaración de intenciones fundamentadas en la profesionalidad de los docentes del centro.

La constitución de la comisión TIC facilitará al resto de compañeros implementar tanto individualmente como colectivamente el Plan, que será la guía seguida por todos y de esta manera garantizaremos la consecución y adecuación de los objetivos recogidos en este Plan en consonancia con la finalización del Proyecto educativo de Centro (PEC).

Al finalizar cada curso y con los datos recogidos en la evaluación se elaborará un documento con el grado de consecución de los indicadores alcanzados, los elementos en proceso y que deberán continuar en próximos cursos, las dificultades encontradas y nuevas necesidades detectadas.

- **Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos.**

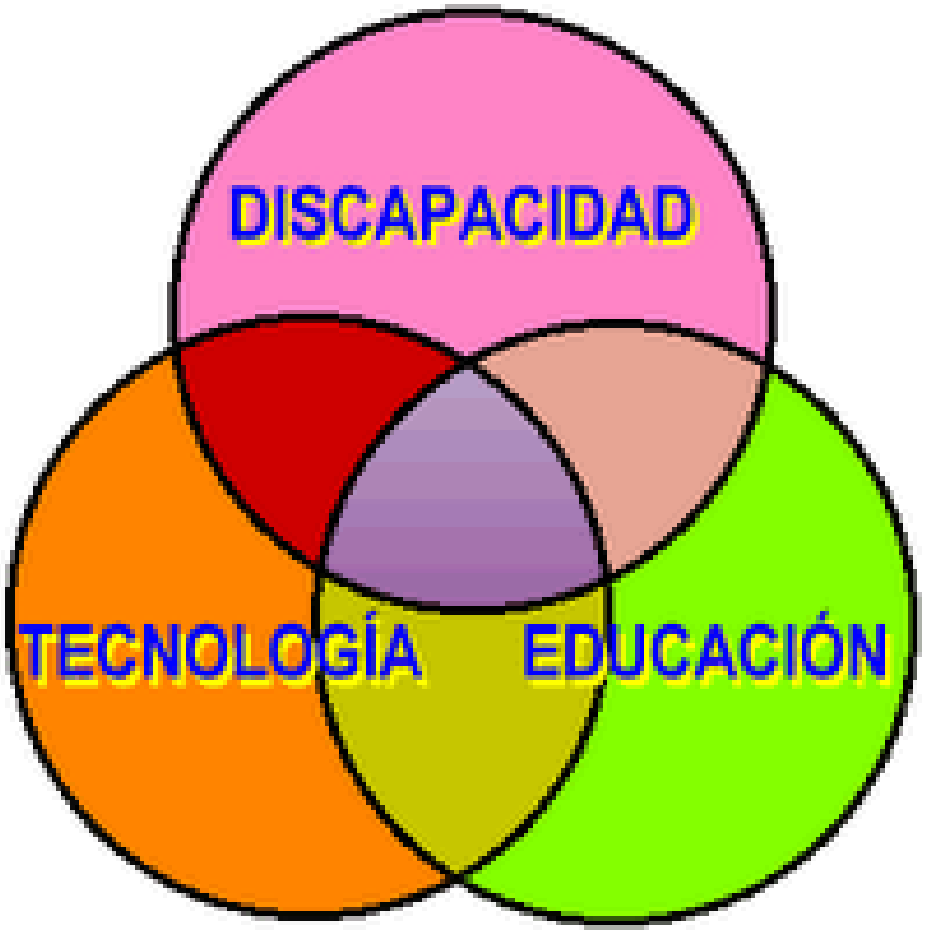
Durante los próximos cursos y después de que finalice el tiempo para el cual está proyectado este Plan, los posibles objetivos que se pueden plantear para seguir mejorando serán:

- ✓ Coordinación del profesorado en el desarrollo de la competencia digital de los alumnos para adquirir la seguridad necesaria en el manejo de las TIC.
- ✓ Aumento de la partida presupuestaria destinada a la adquisición de equipamiento y al mantenimiento del mismo
- ✓ Formación del profesorado en el uso de las TIC y en herramientas que garanticen la seguridad en la red
- ✓ Instalación de mayores medidas de seguridad y protección en los equipos utilizados por los alumnos
- ✓ Mayor implicación de las familias en el empleo de los recursos TIC que oferta el centro y el uso adecuado de las TIC por parte de los alumnos
- ✓ Consolidar el Plan de Comunicación del centro entre toda la Comunidad Educativa
- ✓ Implementar el uso de las tablets como herramienta de trabajo adaptadas a las capacidades y necesidades de cada alumno/a
- ✓ Introducir el uso de la biblioteca digital LEOCYL para los alumnos del nivel de CONSOLIDACIÓN
- ✓ Utilización del aula virtual como herramienta de trabajo habitual en el aula y en las familias donde tengan cabida todos los recursos y materiales digitales
- ✓ Ampliar y mejorar el banco de recursos digitales por todos y para todos los docentes y alumnos/as

- ✓ Tener actualizados siempre los correos corporativos de los/as alumnos/as y de todos los profesionales.
- ✓ Informatizar y tener actualizados a las necesidades del centro, siempre que sea posible, los protocolos de gestión de recursos, los protocolos de gestión de incidencias y el Plan de Comunicación del centro, así como todos los documentos y anexos realizados para la implementación de este Plan.

F. ANEXOS

I. Plan de acogida de los profesionales del centro de nueva incorporación
II. Autoevaluación de Competencia Digital Docente
  IIa. Autoevaluación de competencia digital docente horizontal.
  IIb. Encuesta competencia digital docente FORMS.
  IIc. Competencia+dixitais+UE.
III. Programación vertical TIC: Niveles de desarrollo: Iniciación, adquisición y Consolidación
IV. Rubrica evaluación competencia digital alumnado
V. Indicadores de logro para la evaluación trimestral/anual
VI. Normas de utilización del aula de informática y uso de equipos de talleres y aulas
VII. Normas y declaración de responsabilidades del préstamo de Tablet y/u ordenadores convertibles a alumnos y familias
VIII. Normas comunes en la elaboración de textos y rutas de acceso a documentos en línea.
IX. Hoja/Libro de registro de incidencias TIC
X. Hoja/Libro de registro de préstamo de portátiles a docentes.
XI. Modelo acta de Comisión TIC.
XII. Herramientas de evaluación
  XIIa. Cuestionario evaluación competencia digital familias
  XIIb. Documento de recogida de información digital del alumnado al matricularse en el centro.
  XIIc. Encuestas de satisfacción de los usos y recursos TIC del centro
XIII. Plan de seguridad y confianza digital
XIV. Banco de recursos y aplicaciones digitales.


DISCAPACIDAD
TECNOLOGÍA
EDUCACIÓN