FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2021

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**24018283**
DENOMINACIÓN	**C.R.A. HOSPITAL DE ÓRBIGO**
LOCALIDAD	**VILLORIA**
PROVINCIA	**LEÓN**
CURSO ESCOLAR	**2021-2022**

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.

ESRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCeTIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC»deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente

1. INTRODUCCIÓN

3

Justificación y propósitos del Plan

En el curso 2015-2016 obtuvimos una certificación TIC nivel 3, y en el curso 2019-2020 la certificación nivel 4, en el curso 2020/2021 se ha mantenido la certificación TIC. En este curso 2021/2022 pretendemos mejorar a través de pequeños cambios y restructuraciones que nos permitan mejorar nuestras habilidades tecnológicas y ponerlas en práctica de una forma sencilla, práctica y real. La competencia digital de toda la comunidad educativa aumentó de forma vertiginosa durante el curso pasado, debido a la situación educativa excepcional que se vivió debido a la pandemia causada por la COVID-19. Nuestra pretensión es seguir mejorando e integrando nuevas tecnologías y mantener en el tiempo y en nuestro trabajo diario lo puesto en marcha en ese momento. Para lograr dicho objetivo existe un acuerdo unánime y consensuado por todo el claustro, en el que cada maestro aportará todo lo que esté a su alcance y en base a sus conocimientos. El consejo escolar también ha sido informado del mismo y de su evolución y mantiene una postura positiva. Todos los órganos están de acuerdo en adecuarse a los nuevos tiempos y en utilizar las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo, ya que cada vez son más necesarias. Es importante resaltar que actualmente toda la comunidad educativa está familiarizada con diferentes plataformas, por lo que se considera adecuado seguir trabajando para mantener ese uso habitual y subir un escalón en el aprovechamiento de todas las posibilidades que las TIC nos ofrecen.

Contexto socioeducativo

Vídeo descripción del CRA: https://web.microsoftstream.com/video/df17b1e5-d21e-44b9bc41-86d04d2d7abd

- **Población y zona de ubicación del centro y localidades del CRA:** Nos encontramos en una zona rural, en Hospital de Órbigo, la mayoría de las familias de Viloria trabajan en la industria o sector servicio

Durante este curso contamos con alumnos de etnia gitana en Villoria de Órbigo. La integración es buena en líneas generales, aunque se ve dificultada por el absentismo que presentan algunos alumnos, ya que son feriantes.

- **Familias: Características socio-familiares y su implicación en el proceso educativo:** La mayoría de las familias están compuestas por padre, madre y dos hijos. La situación familiar actual es desigual, muchas familias se encuentran en una buena situación familiar y económica y otras carecen de recursos. También contamos con casos de familias desestructuradas y con diversos problemas, pero estos casos son contados. En nuestro centro hay dos familias de etnia gitana, una de ellas bien integrada, y la otra con algún problema en este campo. Aunque debemos resaltar que en todos los casos, la colaboración y relación con el colegio es buena y cordial. En casi todas las casas hay internet, y disponen de los medios necesarios para el acceso a la red. Si bien es cierto que desde el centro no se consigue que las familias y alumnos utilicen la red para comunicarse con el Centro, realizar gestiones, etc. Por eso en el presente curso hemos instaurado un nuevo método de comunicación efectivo, rápido y práctico, y asequible para todas las familias pues se realiza a través de una aplicación de móvil o bien una plataforma en internet. Esta aplicación se denomina ClassDojo.

- **El nivel cultural** general es medio. En general, todas las familias tienen una buena relación con las escuelas y la colaboración y participación con el colegio es buena.

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

2. MARCO CONTEXTUAL

Vivimos en un momento de vertiginoso desarrollo tecnológico, lo que hace imposible entender muchos acontecimientos de nuestro entorno sin la intervención de las TIC. Por tanto, al estar presentes en el mundo de hoy, es necesario conocerlas, sacar el mayor provecho de sus posibilidades, y hacer de ellas una herramienta útil de trabajo. La escuela debe ser consciente de ello y asumir su enseñanza como una técnica instrumental más. La competencia digital es definida por el Parlamento Europeo como "el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información para el trabajo, el ocio y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en dicha materia: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de internet". El tratamiento de la información y la competencia digital implican ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas, y tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando sea necesario, y respetando las normas de conducta. El objetivo fundamental de nuestro plan TIC es hacer que estas herramientas tecnológicas formen parte de nuestro trabajo de una forma normalizada, pues si están presentes fuera de nuestro entorno escolar y laboral, también deberían estarlo dentro del mismo.

El C.R.A Hospital de Órbigo es consciente de esta realidad y asume la responsabilidad que le corresponde para dar respuesta a esta revolución tecnológica.

Consideramos necesario elaborar un Plan TIC que en base a los principios y objetivos de nuestro Proyecto Educativo describa su integración y desarrollo.

Este documento pretende ser una herramienta útil que recoja tanto los objetivos que pretendemos conseguir, como los diferentes aspectos organizativos, técnicos y metodológicos que será necesario abordar para lograr una verdadera integración de las TIC en nuestro Centro.

Los principios e intenciones reflejados en este plan, en líneas generales son:

- El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en los diferentes ámbitos organizativos, didácticos y comunicativos del Centro y que contribuya a la mejora de la calidad educativa.
- Actuaciones sistemáticas en la utilización de los recursos tecnológicos (tiempos, grupos flexibles, áreas, atención a la diversidad…) para el aprovechamiento didáctico.
- Acciones de difusión, información, asesoramiento y formación del profesorado y familias, evaluación, innovación y mejora.

2.1. Análisis de la situación del centro

Autorreflexión: integración de las tecnologías en los procesos de centro

Sabemos que la utilización de las nuevas tecnologías como herramienta de aprendizaje y análisis crítico de la información no era en su mayoría la adecuada y que la sala de informática de la que disponíamos en el centro de Hospital no estaba actualizada y daba muchos problemas. Por eso, durante el curso 2019-2020, muchos ordenadores fueron reformados y actualizados en su mayoría al Windows 7, puesto que el Windows XP daba fallos constantemente. Muchos equipos se fueron averiando o se dieron por obsoletos, reciclando partes de estos para mejorar los que actualmente funcionan. Además, se ha adquirido, al menos, un equipo nuevo para cada localidad. Todo esto se hizo en colaboración con nuestra empresa de informática. Todos aquellos equipos con los que ya no se podía trabajar fueron llevados al punto limpio, previa autorización de la Dirección Provincial.

Además, dado que la sala de informática de Hospital no contaba con numerosas visitas, se tomó la decisión de Claustro de disolverla y redistribuir todos sus equipos de manera equitativa por las aulas, creando pequeños **Rincones Informáticos**. De esta manera, al tener dos niveles dentro de la misma aula, se pueden utilizar de manera eficaz a la hora de impartir clases y trabajar con los alumnos. En el resto de las localidades, ya contaban con rincones informáticos dentro del aula.

Desde hace tiempo contamos con 4 **pizarras digitales**. Una en Villoria, otra en Villarejo, y dos en Hospital de Órbigo. Una de las pizarras de Hospital está instalada en el aula de 5º y 6º de primaria y la otra en el aula de música. Esta última, puede ser utilizada por todas las clases de centro, por lo que se ha establecido un horario para su uso.

Gracias al Ayuntamiento de Hospital de Órbigo, el Centro cuenta con una **pantalla interactiva Promethean**.

Durante este curso (2021/2022) se ha recibido una dotación de 2 **Paneles Digitales Interactivos** con las siguientes características: Modelo: SMART MX-265V2.

El centro dispone también de dos **proyectores**, ubicados en la localidad de Estébanez y en Hospital. Además, disponemos de una **Tablet** orientada al trabajo con alumnos con necesidades educativas y de la que dispone enteramente el departamento de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Se dispone de **12 portátiles**, que se utilizan semanalmente, de manera alternativa, entre las localidades (Villoria de Órbigo, Villarejo de Órbigo y Estébanez de la Calzada) y la cabecera del CRA (Hospital de Órbigo). Dichos portátiles son utilizados para que el alumnado adquiera una competencia digital, sustentada, desde el conocimiento de las distintas partes del ordenador y sencillas búsquedas, hasta el uso del correo electrónico y el OneDrive en su zona privada de Educacyl.

Además, cada tutoría tiene asignada una tablet y hay cuatro dispositivos Alexa que actualmente no estamos utilizando debido a los problemas de conectividad de la Red Escuelas Conectadas.

De esta manera, se ha procurado distribuir los recursos de la manera más equitativa posible para toda la comunidad educativa.

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

En los cursos anteriores y en el actual, continuamos realizando proyectos de formación sobre el uso de las TIC, así como formación en el programa **Abies** para poner en funcionamiento la Biblioteca de centro.

El centro cuenta con una **página web**, permanentemente actualizada donde se informa de todas las actividades que se están realizando, así como de becas, subvenciones, proyectos, documentos para que las familias no se tengan que desplazar al centro, etc. También ofrece un apartado de novedades donde se pueden ver enlaces e información actualizada de interés.

También trabajamos con la plataforma **ClassDojo,** para mejorar y agilizar nuestra comunicación con las familias, teniendo una gran aceptación por parte de la comunidad educativa. Se han colocado también buzones de sugerencias en cada localidad para recoger las dudas o propuestas de todas las familias, que son analizadas al final de cada mes.

Durante los cursos 2019/2021 se participó en un proyecto de formación sobre **ABN**, donde también se utilizaron las TIC para llevar a cabo su puesta en práctica, como por ejemplo los ejercicios de subitización. TIC-Subitización

Formamos parte del proyecto **SMILE AND LEARN**, aplicación con la que se está trabajando en las dos etapas educativas.

Además, desde el curso pasado y durante este curso seguimos trabajando con el método **SNAPPET**. Por lo tanto, todos los alumnos de Primaria trabajarán con esta metodología en una Tablet durante las horas de lengua, matemáticas e inglés. En el resto de las asignaturas, utilizan la tablet de snappet para realizar otras actividades interactivas a través de páginas web externas, como kahoot, liverworksheets, educaplay, Wordwall, etc. Mostrándoles a los alumnos un aprendizaje más lúdico e interactivo.

Nuestro centro forma parte de la red de centros de **Educación Responsable de la Fundación Botín.**

Durante el curso 2019/2020 se participó en la actividad **HP, LA HORA DEL CÓDIGO** y el concurso sobre seguridad digital del **INCIBE**.

Durante este curso 2021/2022:

- Participación en el concurso "Conoce tu catedral" desde la asignatura de Religión. Ganadores del primer premio. https://www.catedralastorga.com/videos-del-concursoconoce-tu-catedral/
- Participación en el 25º Certamen Fertiberia de pintura rural infantil.
- PIE EspaCyaL. ESPACYAL
- Formación profesorado, alumnado y familias.

https://twitter.com/CraOrbigo/status/1465979745770909699?s=20&t=lhQPOVppMwoH-17PRR2mtw

https://twitter.com/CraOrbigo/status/1491032576357965827?s=20&t=lhQPOVppMwoH-17PRR2mtw

- Convenio colaboración con el CEIP Martín Monreal para reciclar instrumentos de escritura.
  CONVENIO BIC CEIP MARTIN MONREAL
- Equipamiento de 2 paneles digitales.
- Integración de wifi a través de ESCUELAS CONECTADAS.

Autorreflexión en la integración de las tecnologías

SELFIE-report ESPAÑOL.pdf

Autorreflexión: capacidad digital docente

Durante el curso 2022/23 queremos utilizar la herramienta SELFIE forteachershttps://educators-go-digital.jrc.ec.europa.eu/ . Los resultados obtenidos serán el punto de partida para continuar la formación con el objetivo de mejorar nuestra competencia digital.

Análisis interno: debilidades y fortalezas

Se ha realizado un breve diagnóstico de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, mediante el análisis DAFO, como se muestra en la siguiente tabla:

DEBILIDADES	AMENAZAS
• Escasos recursos (ordenadores, tablets…) • Exceso de carga lectiva. • Lugar de almacenamiento de los miniportátiles y su carga. • Incluir más items en el R.R.I sanciones por el mal uso de las TIC • Nivel heterogéneo en la competencia digital del profesorado.	• Limitaciones en el acceso a ciertos dispositivos y aplicaciones debido a la red de Escuelas Conectadas. • Desigualdad social en cuanto a disposición de recursos y a las posibilidades económicas de las distintas familias.
FORTALEZAS	**OPORTUNIDADES**

• Plantilla fija, en su mayor parte, da estabilidad y continuidad a los proyectos. • Buena coordinación, predisposición y cualificación de los docentes. • Buenas relaciones con el AMPA, Ayuntamiento… • Certificación nivel 4 CODICE TIC. • PEC sólido. • Colaboración entre profesores: se comparte material a través del OneDrive. • Formación: mucha oferta formativa e implicación de los maestros.	• Aumento del uso de TICs. • Participación en Proyectos de innovación, investigación… • Art. 82 LOMLOE "igualdad de oportunidades en el ámbito rural". • Formación continua del profesorado. • Mejor accesibilidad a internet gracias a Escuelas Conectadas. • Interés y motivación de los alumnos al usar las TICs.

2.2. Objetivos del Plan de acción

Objetivos de dimensión educativa:

- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos: TEAMS, OneDrive, Outlook, Snappet…
- Impulsar líneas de trabajo que orienten la incorporación de las TIC al trabajo escolar y en sus diversas posibilidades didácticas.
- Potenciar la preparación de materiales para su utilización con el alumnado e incidir en los cambios metodológicos y organizativos que hagan posible dicha integración.
- Utilizar las TIC como medio evaluador de los contenidos y del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Utilizar las TIC para buscar información, dando pautas al alumnado para acceder al contenido de forma crítica y precisa.
- Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender.
- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Utilizar Office 365 para implementar metodologías de Aprendizaje Colaborativo.
- Definir las aplicaciones y programas a utilizar por los alumnos: Liveworksheets, Kahoot, Quizziz, Smile and Learn...
- Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.
- Hacer uso de los espacios web proporcionados por las editoriales de los libros de texto.
- Secuenciar los objetivos en relación con las TIC, que han de ser adquiridos por el alumnado del Centro.

Objetivos de dimensión organizativa:

- Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de bibliotecas…
- Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Stilus, Colegios y GECE.
- Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de datos de carácter académico y educativo.
- Establecer un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante el uso de OneDrive.
- Continuar y mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de herramientas TIC: correo electrónico, Office 365, OneDrive y TEAMS.
- Llevar a cabo un proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.
- Elaborar un banco de herramientas digitales para toda la comunidad educativa.
- Difundir las experiencias educativas TIC en las redes sociales: Twitter, Whatsapp y ClassDojo.
- Evaluar la eficacia y eficiencia del contexto tecnológico del Centro y del desarrollo del Plan TIC para establecer propuestas de mejora.
- Acercar el funcionamiento digital del Centro a nuevos miembros de la comunidad educativa mediante el Plan de Acogida.

Objetivos de dimensión tecnológica:

- Conocer los riesgos de internet y establecer las medidas de seguridad necesarias que garanticen el acceso a contenidos adecuados.
- Formar a la comunidad educativa en el uso de las TIC.
- Mantener, actualizar y reponer los equipos y redes e infraestructura en general.
- Organizar la retirada y reciclaje de equipos estropeados u obsoletos a través del Ayuntamiento de Hospital de Órbigo.

2.3. Tareas de temporalización del Plan

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Diseñar y elaborar el plan	Realización del plan: - Determinación del punto de partida. - Propuestas de la memoria realizada en el curso anterior, atendiendo a sus puntos débiles y propuestas de mejora con acciones específicas. - Aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar. - Establecimiento de objetivos. - Establecimiento de líneas de actuación. - Pautas de revisión y evaluación del Plan.	Comisión TIC	OCTUBRE 2021 MARZO 2022
Aprobar el plan	- Lectura y propuestas de mejora. - Aprobación del plan.	Claustro de profesores	3º trimestre 2022
Desarrollar el plan	- Implementación y puesta en práctica. - Actuaciones de mejora.	Claustro de profesores y comunidad educativa	2022-2026
Evaluación del plan	- Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados. - Determinar propuestas de mejora**.**	Comisión TIC Claustro Comunidad educativa	Anual: memoria, comisión TIC.

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

EL Plan TIC será difundido para su conocimiento en todos los medios de la comunidad educativa:

→ <u>Al claustro de profesores:</u>

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

- Reuniones de equipos docentes internivel.
- En reuniones de claustro

→ Al alumnado: ○ Mediante charlas divulgativas de los tutores.

- A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Incibe, Día de internet seguro...

→ A las familias: ○ En las reuniones de padres. ○ A través del Consejo Escolar. ○ A través de la web del colegio.

- A través de carteles informativos en las diferentes localidades con códigos QR que facilitan el acceso a las web del Centro y a las Redes Sociales.Cartel Códigos QR.pdf ○ Mediante la participación en programas oficales: Plan Director, Día de internet seguro.

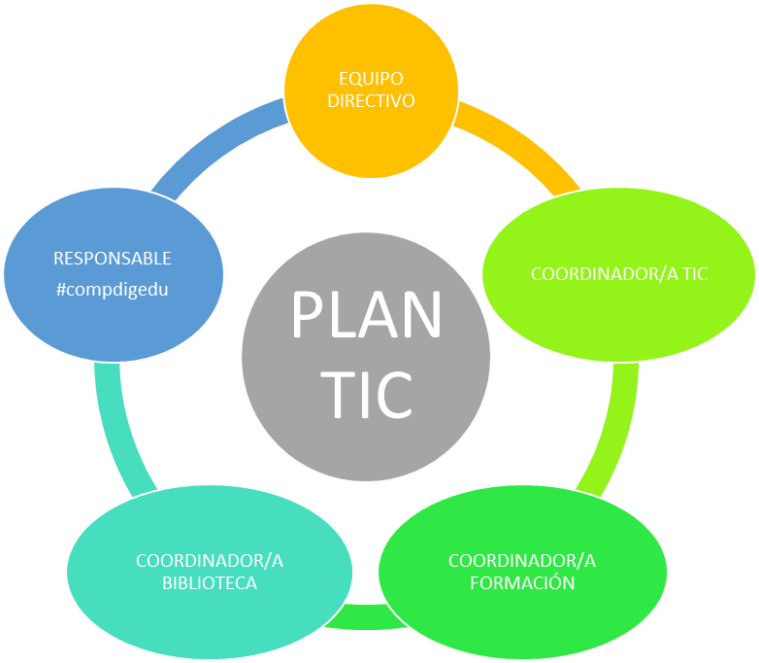
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo

Actualmente el centro utiliza los programas de gestión que la Junta ofrece, así como el servicio de ONE DRIVE Y OFFICE 365. Nuestro Plan TIC está presente en los documentos institucionales. Los recursos tecnológico-didácticos están repartidos entre las cuatro localidades, aunque sería necesario mejorar su dotación.

- **Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...**

El liderazgo de la gestión TIC en nuestro centro se realiza por la comisión TIC:



EQUIPO DIRECTIVO	ALMUDENA CAMBERO RODRÍGUEZ CRISTINA PASCUAL GARCÍA
COORDINADOR TIC	ABEL FALAGÁN SANTOS
RESPONSABLE #CompDigEdu	NOEMÍ CASADO FERNÁNDEZ
COORDINADOR/A BIBLIOTECA	PATRICIA LLAMAZARES RUÍZ
COORDINADOR/A FORMACIÓN	ALMUDENA CAMBERO RODRÍGUEZ

Las funciones de la comisión son:

- Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan TIC.
- Difundir el contenido de este plan, dinamizar su uso y su aplicación.
- Mantener contactos periódicos con los responsables de nuevas tecnologías y con los maestros colaboradores cuando es necesario.

- Actualizar el Plan TIC de Centro a medida que se desarrolla acorde a la Certificación TIC conseguida.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de las TIC en el aula.

- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de equipamiento y mantenimiento informático del C.R.A.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa y recoger las necesidades de formación en TIC para promover su participación en las mismas.
- Orientar en la elaboración y adquisición de materiales curriculares en formato digital.
- Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y al profesorado.
- Desarrollar tareas organizativas tales como el registro de equipos de los alumnos/as (cada alumno tiene una tablet de snappet con su nombre).
- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software, …)
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al C.R.A.
- Mantener actualizada la página WEB del C.R.A. y las redes sociales.
- Canalizar el flujo informativo entre el CFIE provincial y el centro.
- Notificar averías a través de la central de aplicaciones o llamando a averías TIC, centro de atención usuario JCYL 983418745
- Mantener informado tanto al claustro como al consejo escolar de los avances que se vayan produciendo y necesidades que surjan.
- Coordinar el proyecto SNAPPET.

El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales

En todos los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo de Centro, Plan de Convivencia, Plan de Formación, Programaciones Didácticas...), se refleja el papel de las tecnologías de la información, la comunicación y el aprendizaje.

DOCUMENTOS	ENLACE	PÁGINAS/TEXTO

P.G.A Y P.E.C.	http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/P.G.A._21-22_S-N.pdf	Enlace de la web. Todos los maestros lo tienen compartido tanto en Teams como en OneDrive. Se ha puesto este enlace para guardar la protección de datos de los docentes. (están con iniciales)

		Páginas: 10,11, 13, 13, 22, 23, 24, 33, 36...
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	1. ANEXO I. Plan de Atención a la Diversidad 21-22.pdf	*Página 2, letra g; página 15 datos ATDI ANEXO. Registro evaluación del PAD*https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRUNDJBNjA0RzlURFE2Uko4QzFDRldGQ0EzQi4u Carpeta compartida:3- DICIEMBRE-DÍA DE LA DISCAPACIDAD
PLAN LECTOR	3. ANEXO III. Plan lector. 2021-2022.pdf	*Página 2 letra b; pág. 3 letra e; pág. 5 punto 6; páginas: 7,9,10,12 y 14* Compartida a través del OneDrive con los maestros y a través de la web del colegio con las familias. LeoCyLguía básica.pdf http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi
PLAN DE CONVIVENCIA y R.R.I.	4. ANEXO IV.Plan de convivencia 21-22 (1).pdf	*Página 10 y R.R.I.* en la tabla medidas sancionadoras "uso inadecuado de aparatos electrónicos". Uso de la app CONV en STILUS
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	18. ANEXO XVIII. PROPUESTA CURRICULAR Y PROGRAMACIONES 21-22	Compartidas a través de OneDrive con el claustro. Propuesta Curricular con instrumentos de evaluacion en todas las áreas. CRA.Hospital de Órbigo.doc
PLAN DE ABSENTISMO	6. ANEXO VI. Plan de Absentismo 21-22 (1).pdf	*Páginas: 5, 6 y 7.* App absentismo.

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

PLAN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	7. ANEXO VII. Plan de Igualdad de oportunidades 20-21 (1).pdf	*Páginas: 5, 7 y 8.* OneDrive. Compartir carpetas para trabajar: DIA DE LA MUJER,DIA DE LA PAZ
PLAN DE EVACUACIÓN	10. ANEXO X. plan de evacuación 21-22.pdf	Compartido con el claustro y enviado a través del correo electrónico. Firmas de registro, plan de evacuación. Carpeta PRL compartida (para proteger datos confidenciales no ponemos el enlace)
PROGRAMA DE MADRUGADORES	13. ANEXO XIII. Programa de Madrugadores. 21-22.docx	*Página 7.* STILUS.
CATÁLOGO DE SERVICIOS	15. XV CATÁLOGO DE SERVICIOS CRA._Hospital_de_Orbigo.pdf	Documento OneDrive y página web.
PLAN INICIO DE CURSO	16. XVI PLAN DE INICIO curso 2021_22.docx	*Página 5* Compartido OneDrive y página web.
PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN	17. XVII PLAN DE CONTINGENCIA 2021_22 DEFINITIVO.docx	Compartido OneDrive y página web.
PLAN DE ACOGIDA TIC MAESTRO C.R.A. HOPITAL DE ÓRBIGO	PLAN ACOGIDA TIC MAESTROS C.R.A. HOSPITAL DE ÓRBIGO.docx	En proceso de elaboración.
ACTUACIÓN ANTE URGENCIAS SANITARIAS	https://educajcyl.sharepoint.com/:f:/s/grupo20-21/Ev-ARWkq41JOuxDycQswLfwBlJUkNk-GFTD244AZBL1c9A?e=ttvHpF	TEAMS ONDRIVE Compartido protocolo, normativa y pdf resumen sobre cómo actuar en caso de urgencia

- **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación**

APLICACIÓN	FUNCIÓN	TAREAS	RESPONSABLES
COLEGIOS	Realizar la gestión académica	Incorporación de los datos de alumnos, personal laboral y maestros. Datos: curso, calificaciones, expedientes académicos, convocatorias reunión, horarios... Desde este programa se extrae el D.O.C. (Documento organizativo del centro)	Equipo directivo

GECE	Realizar la gestión económica del centro	Incorporación de datos de gatos e ingresos. Gestión de la contabilidad del CRA de Hospital de Órbigo. Genera informes para presentar la cuenta de gestión del ejercicio tanto al Claustro como al Consejo Escolar. Envío a la D.P. de León (gestión económica)	Equipo directivo
STILUS	Organizar y gestionar el centro.	Gestiona los planes de estudio, la certificación TIC, la ATDI, el ALGR, la convivencia escolar, el personal del centro, admisión de alumnos, programa RELEO PLUS, comedor escolar.	Equipo directivo
ABIES	Gestionar los recursos de la biblioteca	Catalogación de ejemplares. Préstamo y devolución.	Responsable de biblioteca
CORREO DE LA JUNTA OFFICE 365 (TEAMS,	Coordinar Elaborar Informar Comunicar	A través de diferentes aplicaciones el claustro se coordina. TEAMS: reuniones claustro, internivel, reuniones entre localidades con los alumnos, con las familias.	Claustro Equipo Directivo Inspección Educativa EOEP
ONEDRIVE, STREAM...)		ONDRIVE: elaboración y compartición de diferentes documentos (elaboración de la PGA, memorias, Plan de convivencia, Plan de lectura, evaluaciones, informaciones variadas y protocolos). También con las familias y alumnos.FOTOS CARNAVAL 2022	
HERMES	Enviar y recibir comunicaciones oficiales dentro de la JCyL	Tramitación de los distintos procedimientos relacionados con el personal destinado en los centros: partes de baja, confirmación y alta médica; sustituciones; ausencia por enfermedad sin baja médica; itinerancias; complementos funcionales; ...	Equipo directivo
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	Firmar documentos digitalmente	Tramitación de firma electrónica con certificado electrónico a través de distintas apps	Directora como representante y el claustro

APLICACIÓN CENTRAL DE COMUNICACIONES	Intercambio de información entre el C.R.A Hospital de Órbigo y la DPLE	Actualización de información. Realización de peticiones, inventario...	Equipo directivo Coordinador COVID Coordinador TIC
WEB DEL C.RA.	Mantener actualizada la página web.	Actualización de la página web: documentación, secciones, organización y actualización y difusión de actividades complementarias y extraescolares	Equipo directivo
REDES SOCIALES: twitter	Facilitar la información actualizada	Acceso a información detallada, instantánea y actualizada de temas educativos. Retuiteo de tuits interesantes.	Equipo directivo

- **Propuestas de innovación y mejora:**

- **Acción 1**: Incluir en documentos del centro las líneas de actuación TIC.
- Medidas. Comprobar si en documentos del centro están incluidas las líneas de actuación TIC
- Estrategia de desarrollo. Trabajarlo en documentos colaborativos del centro.
- Responsable. Comisión TIC, Claustro.
- Temporalización. Septiembre
- **Acción 2:** Aprovechar al máximo de todas las posibilidades que nos ofrecen los programas de gestión
- Medidas. Utilizar todas las posibilidades que nos ofrecen los programas de gestión: elaboración de listas, control de asistencia, boletines, actas... realizar
- Estrategia de desarrollo. Tener actualizados los programas informáticos.
- Responsable. Equipo directivo
- Temporalización. Anual/puntual
- **Acción 3**: Revisar la dotación informática y reubicarla si fuera necesario.
- Medidas. Cada curso en función del número de alumnos y las programaciones de cada maestro, ser revisará que cada localidad cuente con los medios tecnológicos más adecuados posibles.

- Estrategia de desarrollo. Facilitar a los maestros la comunicación de necesidades, sugerencias, que se llevará a cabo a través de un archivo Excel. https://educajcylmy.sharepoint.com/:x:/g/personal/24018283_educa_jcyl_es/ETzp1ouKHSZBqsPjOw_fYC8B5pehnqmCOVx_r8azGCEDbQ?e=97ymII

  Al finalizar el curso se recogerán los equipos de cada localidad y se identificarán con etiquetas. - Temporalización. Anual.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

Proceso de integración didáctica de las TIC

En el proyecto educativo de nuestro centro, se recoge como uno de los objetivos del mismo: "Aplicar las nuevas tecnologías como recurso fundamental para la consecución de los objetivos que se plantean en el currículo". En las prioridades de actuación, se establece la de Fomentar uso de las Tic en el aula, tanto desde el punto de vista del alumnado como del profesorado. En la organización de los espacios, se ha diseñado en cada aula un rincón TIC, además de organizar el horario de la pizarra digital compartida en la localidad de Hospital de Órbigo. Durante este curso se trabaja con la aplicación SMILE AND LEARN y con el proyecto piloto de SNAPPET.

Criterios y modelos metodológicos y, para la integración de las tecnologías en el aula

- La metodología estará orientada a potenciar el aprendizaje por competencias, incluida la competencia digital, por lo que será activa y participativa. Utilización de tablets de snappet como soporte para realizar actividades interactivas, como pueden ser fichas worksheets, cuestionarios a través de kahoot, mapas interactivos en educaplay o repasar conceptos matemáticos en wordwall.
- Se trabajará una competencia digital básica, quincentalmente, a través del uso de miniportátiles en el aula, dónde los alumnos, aprenderán a realizar búsquedas en internet, acceder a su zona privada de educacyl, crear presentaciones y manejar procesadores de texto, etc. Todo ello, en base a los contenidos y criterios establecidos en este proyecto.
- Promoverá el autoaprendizaje (mediante plataformas digitales de aprendizaje) y la búsqueda selectiva de información (a través de internet). A través de las tablets de snappet, los alumnos realizan ejercicios de matemáticas, lengua e inglés, dónde de manera automática reciben un feedback si han acertado o fallado en el mismo.
- Se seleccionarán y usarán distintos materiales y recursos didácticos basados en TIC, que constituyen un recurso metodológico que facilita, integra, asocia y motiva los aprendizajes. Por ejemplo, visualización de vídeos en las PDI o proyector.

- Ciertas actuaciones llevadas a cabo por parte del profesorado se realizan de forma virtual, usando TEAMS y el correo electrónico. Tanto en educación infantil como en educación primaria se usan varios soportes: ordenadores, tablets, mini portátiles, prometheam...

CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

INFANTIL	
RECONOCIMIENTO Y USO DE LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE UN ORDENADOR: TECLADO Y RATÓN	Manejo de ratón de forma adecuada.
	Identificación de números y letras en la pantalla
	Uso del teclado.
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A TRAVÉS DE PROGRAMAS O EN INTERNET.	Disfrute de los programas educativos propios de su edad.
	Visionado de películas, cortos, canciones... en la pizarra interactiva.
PRIMERO Y SEGUNDO EDUCACIÓN PRIMARIA	
RECONOCIMIENTO Y USO DE LOS ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Vocabulario TIC: monitor, ratón, teclado, altavoces, ...
	Encendido y apagado del ordenador.
	Manejo de ratón de forma adecuada.
	Utilización del teclado, realizando actividades muy sencillas con el procesador de textos.
COMPRENSIÓN Y USO DEL ENTORNO DEL ORDENADOR	Apertura de un programa desde el escritorio y cierre al término de la actividad.
	Disfrute y Juego con programas educativos propios de la edad.
	Abre un archivo situado en una carpeta
EMPLEO DE UN ROCESADOR DE TEXTO	Introducción al procesador de texto con palabras sencillas.
	Escritura: título de un texto.
INTERNET	Acceso a diferentes páginas previamente seleccionadas y bajo el control del maestro/a
	Acceso a la plataforma SNAPPET y realización de ejercicios seleccionados de manera autónoma.
	Acceso al correo corporativo de la Junta de Castilla y León.
TERCERO Y CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
RECONOCIMIENTO Y USO ELEMENTOS DE UN	Vocabulario: las diferentes partes de un ordenador.
	Acceso como usuario de una red.
ORDENADOR	Manejo responsable: Encendido y apagado de altavoces y conexión de auriculares
	Uso correcto del teclado.
COMPRENSIÓN Y USO EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Conocimiento en el uso de las carpetas.

USO DE UN PROCESADOR DE TEXTO	Creación de un documento nuevo.
	Escritura: Realización de pequeños textos tipo cuentos, poesías, trabajos… con el procesador de textos.
	Escritura: edición con el tipo de letra, color y medida.
	Uso de las herramientas de corrección del programa
INTERNET	Acceso a un navegador de internet y página web.
	Utilización de un buscador para acceder a información.
	Manejo del entorno educativo SNAPPET
	Utilización del correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.
QUINTO Y SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
RECONOCIMIENTO Y USO ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Vocabulario: partes de ordenador.
	Uso del teclado de forma correcta y rápida.
COMPRENSIÓN Y USO EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Utilización del explorador de Windows.
	Acceso a la opción inicio.
	Custodia de documentos en OneDrive.
EMPLEO DE UN ROCESADOR DE TEXTO	Realización de trabajos y redacciones con un procesador de textos
	Inserción de una imagen en el texto.
	Escritura: Configuración de márgenes, letras, tamaños y diseño de una página utilizando todas las opciones.
	Configuración de diferentes formas de impresión de textos.
INTERNET	Uso de la barra de herramientas: ubicación de la dirección de una página web a la opción de preferido.
	Manejo y uso del entorno educativo SNAPPET.
	Utilización del correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.
	Compartición d archivos a través de OneDrive

Procesos de individualización para la inclusión educativa

Las TIC son una ayuda indispensable para el acceso al aprendizaje de los alumnos y, por tanto, para la atención a la diversidad, suponiendo un avance en la equidad educativa.

El equipo de atención a la diversidad (PT, AL) y maestros realizan actividades haciendo uso de las herramientas TIC para atender a todo el alumnado.

Realizan intervenciones y seguimiento de aquellos alumnos que están en sus hogares confinados, a través de TEAMS.

Usan aplicaciones para trabajar las emociones, dislexia, habilidades sociales, expresión oral, pragmática del lenguaje, comunicación...

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

Realización de cribados para la detección temprana de posibles dificultades de lenguaje escrito y de alumnos con posible alta capacidad intelectual, mediante la APP DETECTA. (Tutor, equipo directivo, familias).

Propuesta de innovación y mejora:

- **Acción 1:** Trabajar a través de SNAPPET en las áreas de lengua, matemáticas e inglés en los cursos de primaria.
- Medidas. La comisión TIC se encargará de la configuración de todas las tablets, coordinación con los responsables para la formación y además se formará de manera más avanzada para solucionar los problemas que puedan acaecer durante el uso de la plataforma. Cada tutor deberá encargarse de proporcionar a sus alumnos los usuarios y contraseñas para trabajar SNAPPET EN CASA.
- Estrategia de desarrollo. La comisión TIC analizará minuciosamente el funcionamiento, contenidos y facilidades, para transmitirlas tanto a los maestros como a los coordinadores virtuales del programa. SESIÓN 1. Snappet y kahoot
- Responsable. Coordinador TIC, COMISIÓN TIC.
- Temporalización. Anual

- **Acción 2**: Participar en el PIE EspaCyaL.
- Medidas. Conocer la Agencia Espacial Europea, realizar misiones, poner en práctica el Kit de ingeniería de Astronaves.
- Estrategia de desarrollo. Comisión TIC acercará el PIE a toda la comunidad educativa. Este año el hilo conductor del CRA es el ESPACIO. En torno a esta temática se realizarán diferentes actividades.ESPACYAL - Responsable. Comisión TIC
- Temporalización. Desde el 17 de Enero hasta el 31 de Mayo.

- **Acción 3**: Crear un centro de recursos digitales.

RECURSOS ED. RESPONSABLE 201-2022
Listado de aplicaciones para NEE 1611069512.pdf
https://educajcyl.sharepoint.com/sites/ATD.MATERIAL.CRAHOSPITALDERBIGO/SitePages/Home.aspx (Biblioteca de Atención a la diversidad) -
Medidas.Actualizar la carpeta de recursos digitales.

- Estrategia de desarrollo. Compartir a través de OneDrive diversos recursos y materiales por parte del todo el claustro.
- Responsable. Comisión TIC y claustro

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Temporalización. Anual

- **Acción 4:** Utilizar la aplicación Smile and Learn como recurso de ampliación y refuerzo en todos los cursos.http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=27&wid_item=224
- Medidas. La comisión TIC facilitará su instalación, así como la formación al profesorado que la maneje.
- Estrategia de desarrollo. Formar previamente a los maestros en la utilización de la aplicación.
- Responsable. Comisión TIC.
- Temporalización. Anual.

3.3. Desarrollo profesional

Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

El equipo directivo del centro siempre ha hecho un esfuerzo por organizar y participar en actividades de formación que permitan avanzar en el desarrollo de la competencia digital. Es por ello, que la competencia digital y las TIC están ocupando un papel fundamental en la organización de los planes de formación del centro.

Para que el centro pueda desarrollar una formación a medida de las necesidades del profesorado, es fundamental conocer su competencia digital. Se utilizará:

- Formulario online a través de teams. *Pendiente de realizar el curso 2022/23.*
- El modelo de autoevaluación SELFIE, que nos aportará datos e información sobre el centro y el profesorado. TIC-SELFIE

Los resultados obtenidos nos sitúan ante las necesidades formativas de cada uno de los participantes y en base a ellas se realizarán formación e información para el profesorado. Las jornadas formativas se realizarán en los primeros meses de cada curso.

A lo largo del curso se traslada al profesorado toda la información recibida sobre formación de TIC ofrecida por el CFIE y otros organismos, de forma que cada profesor accede de forma individual a la misma según sus necesidades y preferencias.

Al finalizar el curso, a través de reuniones de internivel se determinarán las necesidades de formación en materia de TIC. Estas necesidades se plasmarán en la memoria anual y se establecerá como punto de partida para la programación del curso siguiente.

Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC

El equipo directivo/coordinador/a formación, se encargará de difundir mediante correo electrónico toda la información de los centros de formación del profesorado sobre los cursos que se ofertan a lo largo del año académico. Así mismo se traslada al profesorado toda la información relevante sobre recursos y herramientas interesantes para la integración de las TICs en la práctica docente que llegan al centro de diversas fuentes.

Se ofertan actividades con distintas instituciones para el alumnado, profesorado y familia sobre el uso de internet seguro.https://www.incibe.es/sid/talleres-online

Desde la Dirección Provincial de León (Área de Programas educativos) se han ofertado diferentes talleres, webinars y videoconferencias de:Microsoft Teams; Microsoft Outlook; Aula virtual Moodle; portal de educación; Seguridad y confianza digital; RRSS. Redes sociales de nuestros hijos; Tecnoadicciones. Juegos online; Tecnoadicciones apuestas online.

En nuestro centro, en cursos anteriores, se han realizado varios grupos de trabajo y seminarios para formarnos en estos aspectos, con una participación del 100% del claustro. Nos hemos formado en aula virtual; en programa Abies; fomento de la lectura a través de las TIC; y en Herramientas TIC para la enseñanza. Office 365.

Durante este curso estamos realizando el seminario"**Uso de aplicaciones y recursos digitales útiles**"; **Educación Responsable año III. Creatividad**; **Formación de los nuevos paneles digitales interactivos**.; **Snappet**; **Smile and Learn**…Además buena parte del profesorado ha accedido de forma individual a la formación ofrecida por el CFIE.

Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado

Cada año académico llegan al centro profesores nuevos y con objeto de acogerlos e integrarlos al contexto tecnológico y didáctico del mismo, se les ofrece asesoramiento por parte del Equipo Directivo y del responsable TIC. Se comparte una carpeta donde se han ido guardando las diferentes jornadas formativas para consulta por parte de los maestros que lo necesiten y haciendo buen uso de la misma. FORMACION-tutoriales

Para ello al principio de curso, en la reunión de acogida para nuevos profesores, se les explican determinadas cuestiones relacionadas con las TIC, como el uso de las tablets SNAPPET, creación de grupos por TEAMS, carpetas compartidas de formación...

El profesorado comparte recursos y documentos mediante una biblioteca y carpeta en OneDrive. Todos los maestros pueden ubicar materiales interesantes.

Cada tutor será el encargado de crear el grupo de TEAMS y dar permisos a los especialistas y al centro educativo.

Propuesta de innovación y mejora:

- **Acción 1**: Conocer las competencias y habilidades de nuestro profesorado TIC
- Medidas. Al principio de cada curso se pasará un formulario online a todo el profesorado para conocer las conocer sus competencias y establecer objetivos en función de ellas.
  En la primera reunión se ofrecerá la formación que se considere necesaria en función de los resultados del formulario de

competencia TIC. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURDFQMjZBWloyUk8xVENFT 0JLQ0I2VlhXTS4u.

SELFIE forteachershttps://education.ec.europa.eu/selfie

- Estrategia de desarrollo. Se ayudará a los compañeros/as bien para refrescar conocimientos o bien para adquirirlos.
- Responsable. Comisión TIC.
- Temporalización. Principio de curso y siempre que surjan dudas.
- **Acción 2**: Ampliar la recogida de recursos digitalmente.
- Medidas. Almacenamiento de los recursos elaborados y aplicaciones usadas por el profesorado.DIAS ESPECIALES, MATERIALES INFANTIL, RECURSOS ED. RESPONSABLE 201-2022…
- Estrategia de desarrollo. Información y puesta en común de los recursos TIC utilizados.
- Responsable. Comisión TIC. Claustro.
- Temporalización. Anual

- **Acción 3**: Poner en marcha Plan de Acogida para introducir al nuevo profesorado a las metodologías digitales del centro.
- Medidas. Mantener sistematizado y operativo el Plan de Acogida.

PLAN ACOGIDA TIC MAESTROS C.R.A. HOSPITAL DE ÓRBIGO.docx

- Estrategia de desarrollo. Revisión anual y recogida de propuestas del profesorado.
- Responsable. Equipo directivo.
- Temporalización. Anual.
- **Acción 4**: Mejorar la formación competencial digital.
- Medidas. Ampliar la formación digital.
- Estrategia de desarrollo. Reflejarlo en las necesidades de formación del centro.
- Responsable. Equipo directivo
- Temporalización. Anual

3.4. Procesos de evaluación

- **Procesos educativos:**

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital. El alumnado realiza actividades de autoevaluación mediante diferentes aplicaciones como: liveworksheets, Kahoot, SNAPPET, forms.TIC-EVIDENCIAS

La comisión TIC ha definido indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en distintas etapas y niveles. Son los siguientes:

NOMBRE Y CURSO:				
INFANTIL		**SEPTIEMBRE**	**ENERO**	**JUNIO**
RECONOCER Y USAR LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE UN ORDENADOR: TECLADO Y RATÓN	Utiliza adecuadamente el ratón			
	Identifica números y letras en la pantalla			
	Empieza a utilizar el teclado.			
REALIZAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A TRAVÉS DE PROGRAMAS O EN INTERNET.	Disfruta con los programas educativos propios de su edad.			
	Disfruta y participa en la proyección de cortos, canciones... en la pizarra interactiva.			
NOMBRE Y CURSO:				
PRIMERO Y SEGUNDO		**SEPTIEMBRE**	**ENERO**	**JUNIO**
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce y nombra algunos elementos: monitor, ratón, teclado, altavoces, ...			
	Enciende y apaga el ordenador correctamente			
	Usa el ratón			
	Empieza a utilizar el teclado, realizando actividades muy sencillas con el procesador de textos.			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DEL ORDENADOR	Abre un programa desde el escritorio y lo cierra al término de la actividad.			
	Juega con programas educativos propios de la edad.			
	Abre un archivo situado en una carpeta			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Se ha iniciado al procesador de texto con palabras sencillas.			
	Pone un título al texto			
INTERNET	Accede a diferentes páginas previamente seleccionadas y bajo el control del maestro/a			
	Accede a la plataforma SNAPPET y realiza los ejercicios seleccionados de manera autónoma.			

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

	Conoce el correo corporativo de la Junta de Castilla y León.			
NOMBRE Y CURSO:				
TERCERO Y CUARTO		SEPTIEMBRE	ENERO	JUNIO
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce y nombra las diferentes partes de un ordenador.			
	Enciende el ordenador y entra como usuario de una red.			
	Enciende y apaga los altavoces y conecta los auriculares			
	Utiliza el teclado.			
COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Conoce el uso de las carpetas.			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Crea un documento nuevo.			
	Realiza pequeños textos tipo cuentos, poesías, trabajos… con el procesador de textos.			
	Edita el tipo de letra, color y medida.			
	Usa las herramientas de corrección del programa			
INTERNET	Usa un navegador de internet y accede a una página web.			
	Utiliza un buscador para acceder a información.			
	Maneja el entorno educativo SNAPPET			
	Utiliza el correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.			

NOMBRE Y CURSO:				
QUINTO Y SEXTO		**SEPTIEMBRE**	**ENERO**	**JUNIO**
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce todas las partes de ordenador.			
	Utiliza el teclado de forma correcta y rápida.			
	Utiliza el explorador de Windows.			
	Utiliza la opción inicio.			
	Guarda documentos en una memoria externa y one drive			

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

USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Realiza trabajos y redacciones con un procesador de textos			
	Inserta una imagen en el texto.			
	Configura márgenes, letras, tamaños y diseña página utilizando todas las opciones.			
	Configura diferentes formas de impresión de textos.			
INTERNET	Coloca la dirección de una página web a la opción de preferido.			
	Maneja el entorno educativo SNAPPET.			
	Utiliza el correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.			
	Comparte archivos a través de OneDrive			

Se utilizarán los siguientes parámetros: **1**: Habilidad/destreza no alcanzada.

- **2**: Habilidad/destreza iniciada.
- **3**: Habilidad/destreza alcanzada adecuadamente

En el OneDrive se custodiará la carpeta denominada COMPETENCIA TIC, y al finalizar el curso se realizará un vaciado para observar el progreso en la adquisición de los conocimientos. No solamente debemos custodiar la tabla, sino ejercicios que se hayan realizado, que demuestren el progreso y la consecución del objetivo propuesto (también en archivos digitales).TIC-COMPETENCIA

Estas tablas deben revisarse cada curso, para ajustarlas al progreso de los alumnos y a las nuevas necesidades que puedan surgir.

ESTRATEGIAS DE DESARROLLO: La comisión TIC colaborará con los tutores en esta evaluación de competencias y progreso de nuestros alumnos. En las reuniones internivel, se tratará como punto de la reunión para comprobar la implicación de los maestros, si se está realizando, las actividades que se están llevando a cabo, etc. Además se solicitarán evidencias de que efectivamente los alumnos están trabajando sobre los aspectos evaluados.

- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

El plan de contingencia y digitalización del C.R.A. de Hospital de Órbigo constituye una herramienta fundamental para mantener un correcto desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. En él, se reflejan los diferentes elementos de carácter pedagógico, organizativo y tecnológico.

17. XVII PLAN DE CONTINGENCIA 2021_22 DEFINITIVO.pdf

- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

Para valorar los modelos metodológicos usamos distintas herramientas como pueden ser la autoevaluación docente que realiza el profesorado, así como la memoria final de curso.

Procesos organizativos:

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

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RESPONSABLES
Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro:admisión de alumnos; solicitudes; seguimiento de actividades, etc.	Actualizar página WEB. Teams.	Equipo Directivo. Profesorado
Optimizar el uso d e Plataformas Educativas del centro para dinamizar la gestión y organización del centro y su actualización informativa	Teams. Classdojo. Correo electróncio. Twitter. Whatsapp. En los estados de	Equipo Directivo. Comisión TIC.
permanente.	Whatsapp se pone información relevante para aquellas familias que no hacen uso del resto de aplicaciones y plataformas.	
Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen.	Señalizar los puntos de reciclado de consumibles. Dar de baja los equipos obsoletos en la App Central de Comunicaciones Notificar al Ayuntamiento para que los recojan y lleven al Punto Limpio.	Equipo Directivo. Profesorado. Comisión TIC. Consejo Escolar.
Usar las firmas digitales de centro para el registro de documentación oficial.	Firmar anexos para petición de asuntos particulares. Horarios que se incluyen en el D.OC....	Equipo Directivo. Profesorado. Comisión TIC.
Utilizar programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Colegios, GECE, ABIES....	Actualizar constantemente la información, realizar copias de seguridad...	Equipo Directivo.

Definir, generar, y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en el plan de confidencialidad y protección de datos del centro.	Sistemas de control y custodia de claves de acceso, datos de usuario y contraseñas y asignación de responsabilidades.	Equipo Directivo.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Progresar en la implantación de plataformas colaborativas para la optimización y mejora de los procesos organizativos de integración digital.

Instrumentos:

- Las aplicaciones del Office 365.
- ClasDojo.
- Web del colegio.
- Whatsapp.

Estrategias:

- Continuar con la formación en las aplicaciones de Office 365.
- Incidir en la privacidad y protección de datos.
- Recopilar información para la mejora de los procesos organizativos.

Procesos tecnológicos:

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

Actualmente la valoración de la estructura, redes y servicios del C.R.A. es muy positiva. Tanto las localidades como la cabecera tenemos integrado Escuelas Conectadas.

- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

A través de la tabla Excel de la recogida de incidencias diagnosticaremos posibles soluciones a los problemas que surjan y la manera de solucionarlos con el registro sobre incidencias de seguridad en la red. MODELO DE REGISTRO MEJORAS E INCIDENCIAS.xlsx

Propuesta de innovación y mejora:

- **Acción 1**: Colaboración de la comisión TIC en las evaluaciones de los alumnos en las competencias TIC.
- Medidas. Periódicamente se revisarán los trabajos que van realizando los alumnos. Realización de la comisión TIC de diferentes ejercicios con los alumnos como tutoriales para determinados aspectos, cambios de contraseñas, recepción de correos en el mail del centro, etc.

- Estrategia de desarrollo. Las tablas de contenidos de competencias se revisarán todos los cursos, en función de la evaluación final del proyecto, para ajustarlas a las nuevas necesidades y/o demandas.
- Responsable. Claustro
- Temporalización. ANUAL

- **Acción 2**: Desarrollo de la herramienta Excel para facilitar la evaluación de los alumnos.
- Medidas. Dar a conocer y aprender a usar la herramienta Excel para facilitar la evaluación.
  Calculadora-Hoja tipo de excel con los criterios de evaluación.Curso XX Evaluación.xlsx
- Estrategia de desarrollo. Poner a disposición del claustro la herramienta Excel para facilitar la evaluación de los alumnos.
- Responsable. Comisión TIC.
- Temporalización. ANUAL.

- **Acción 3:** Realización de un cuestionario TIC a los maestros, alumnos y equipo directivo.
- Medidas. Realización de un cuestionario TIC, basado en el SELFIE.
- Estrategia de desarrollo. Propuesta por la Comisión TIC y aprobación por el Claustro.
- Responsable. Comisión TIC. - Temporalización. Anual.

3.5. Contenidos y currículos

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

Se apuesta fuertemente por impulsar la integración curricular de las TIC como objeto de aprendizaje y como entorno, medio y acceso al mismo. Esto se está consiguiendo gracias a la utilización de los correos electrónicos corporativos, exigencia en los cursos altos de trabajos informatizados, uso habitual de la plataforma TEAMS, refuerzo con la app SMILE AND LEARN y con el entorno de aprendizaje SNAPPET.

Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

La secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital se ajusta al nivel de cada alumno, que se puede ir observando en la tabla de

contenidos (anteriormente explicada en el punto 3.2). Somos conscientes de que cada alumno cuenta con una competencia TIC diferente, en función de las experiencias previas que haya tenido o del uso de las tecnologías en el hogar y tiempos de ocio.

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

Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales, el centro se sirve de la plataforma TEAMS, en la que los maestros alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva.

También se usan los libros digitales de las editoriales (Evocación), la plataforma Snappet y Smile and Learn a través de las contraseñas de acceso custodiadas por los maestros.

El centro viene utilizando las posibilidades del paquete office 365 (OneDrive, Forms, SharePoint...) que permite almacenar carpetas específicas y alojar recursos.

https://educajcyl.sharepoint.com/sites/ATD.MATERIAL.CRAHOSPITALDERBIGO/SitePages/Home.aspx
RECURSOS ED. RESPONSABLE 2021-2022

- Propuesta de innovación y mejora:

- **Acción 1**: Introducción paulatina del aula MOODLE.
- Medidas. Usar el aula moodle como plataforma de aprendizaje, además del TEAMS
- Estrategia de desarrollo. Se solicitará la formación en aula MOODLE, tanto para administradores como para usuarios. Se irá poniendo en marcha una vez finalizada la formación.
- Responsable.Comisión TIC y Claustro de profesores
- Temporalización. Anual

- **Acción 2:** Revisión por parte del claustro de las programaciones didácticas. - Medidas. Revisión por parte del profesorado de programaciones didácticas con atención especial a los estándares relacionados con la competencia digital.
- Estrategia de desarrollo. A principio de curso se facilitará al claustro las programaciones didácticas y se irán revisando en las distintas reuniones de internivel.
- Responsable. Equipo directivo y claustro
- Temporalización. Septiembre

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Actualmente la comunicación entre la comunidad educativa es a través del CLASS DOJO y el correo de Educacyl. El equipo directivo cuenta con una cuenta de CLASS DOJO en la que están todas las familias y se comunica con ellas las cuestiones del centro.

El equipo directivo se comunica con los maestros a través de un grupo de whatssap, grupo de correo corporativo y traslada documentación a través de OneDrive y Teams.

Nuestro centro forma parte de la red de centros de Educación Responsable de la Fundación Botín, y para ello, todo el material y propuestas didácticas es compartido a través de OneDrive, así como sugerencias de trabajo.

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

El equipo directivo es el encargado de gestionar y administrar la página web del centro, que es una de las principales vías de comunicación del centro a la hora de informar sobre la actividad diaria del centro, las novedades de cada curso escolar y los documentos oficiales.

Durante este curso escolar estamos participando en Twitter. Dicha plataforma social es gestionada por el equipo directivo.

La información que se ofrece cumple con los criterios de seguridad y confidencialidad, en cuanto a identidad de los alumnos.

El correo del centro es gestionado principalmente por el equipo directivo y es la herramienta prioritaria de comunicación, gestión e información de actividades, reuniones, formación, facturación..., con los profesores y con otros organismos, tanto educativos como externos.

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

En el momento actual, la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red funciona de forma eficaz. Si bien nos encontramos con el obstáculo de las familias de minoría étnica que presentan dificultades para acceder de forma adecuada a la información que se les ofrece por diversos medios.

Por ello el centro lleva tiempo intentando paliar esta dificultad con medidas especiales para favorecer una comunicación adecuada como la utilización de whatsapp, circulares, llamadas telefónicas constantes...

Resulta imprescindible seguir trabajando en esta línea.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

  - **Acción 1**: Compartir materiales educativos y documentos institucionales a través del OneDrive

- Medidas. Explicar a los maestros el funcionamiento del OneDrive, las distintas opciones que nos ofrece e intentar que solamente se utilice esa vía para compartir información. Todos los maestros que lo deseen, podrán consultar sus dudas sobre el funcionamiento de la plataforma. Desde comienzo de curso solamente se trasladará información a través de esa vía.
- Estrategia de desarrollo. Únicamente se utilizará este medio para el traspaso de documentación e información.
- Responsable. Equipo directivo
- Temporalización. Anual

- **Acción 2**: Facilitar y potenciar el uso de las nuevas herramientas comunicativas en Office 365.
- Medidas. Recoger información sobre aplicaciones y plataformas interesantes para la interacción y comunicación.
- Estrategia de desarrollo. Crear ambientes colaborativos necesarios y formar en las apps y plataformas.
- Responsable. Equipo directivo y claustro.
- Temporalización. Anual.

- **Acción 3**: Utilizar las redes sociales para potenciar la imagen del centro.
- Medidas. Actualizar de la página web y Twitter.
- Estrategia de desarrollo. Accesibilidad de información importante y recursos para alumnado y familias
- Responsable. Equipo directivo.
- Temporalización. Anual.

3.7. Infraestructura

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

La dotación de elementos informáticos en el Centro viene determinada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Nuestro centro cuenta con dos paneles Digitales Interactivos, cuatro pizarras digitales, quince ordenadores de sobremesa y tres portátiles, además de dos proyectores y una pantalla interactiva portátil. Además, el curso pasado recibimos 12 portátiles y tablets (destinadas al uso con el alumnado de necesidades específicas

de apoyo educativo). Cada maestro cuenta en su mesa con un ordenador, para facilitar las labores relacionadas con el SNAPPET. Este aspecto ha hecho que el trabajo con la plataforma sea más efectivo, ya que se puede observar a tiempo real el progreso y/o dificultades que presenta el alumno en cada momento.

Actualmente contamos con la instalación de escuelas conectadas en todas localidades.

El mayor hándicap con el que nos encontramos son la antigüedad y el mal funcionamiento de algunos de los ordenadores, con hardware y software poco prácticos en cuanto a rendimiento y prestaciones. (Están obsoletos, tardan mucho en encender, en buscar la información...) Es necesario realizar una renovación de dispositivos.

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

El centro decidirá en cada curso académico los entornos de aprendizaje, siendo los más utilizados:

→ Teams:

- Intercambio de trabajos con el/la maestro/a.
- Espacio de comunicación de actividades, eventos...
- Repositorio de sitios interesantes para navegar.

→ Otros entornos de aprendizaje.

- El uso de la plataforma de Santillana.
- Snappet para Lengua, Matemáticas e Inglés y como soporte para ofrecer actividades del resto de áreas a través de Liveworksheets, Kahoot, Quizziz…

→ Herramienta de comunicación del centro.

El C.R.A. usa herramientas de comunicación con las familias para notificar diferentes informaciones del aula o del centro como ClassDojo, Web del Centro, Whatsapp y Twitter.

Organización tecnológica de redes y servicios.

Existen tres redes diferencias para cada perfil de usuario: (Guia_WiFi_inicio_rápido_EECC_CyL_v11.pdf)

- Una de ellas de uso exclusivo para comunicación con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y para la administración del centro.
  CED_ADM
- Una para uso de los profesores. CED_DOCENCIA

- Una para uso del alumnado. CED_INTERNET.
- CED_DISPOSITIVOS, para conectar dispositivos de uso común (pizarras digitales, proyectores...)
- En caso de que un día puntual viniesen personas como por ejemplo algún ponente que viniese a dar formación, se solicitaría desde el C.R.A. de Hospital de Órbigo a través del CAU SATIC el acceso a la red CED_INVITADOS

• Inventario y registro de elementos. La secretaría del centro guarda inventario detallado de todos los recursos informáticos (fundamentalmente ordenadores PC, sus características básicas). Todo ello se realiza y está almacenado en la central de aplicaciones. Actualmente se está llevando desde la Consejería de Educación, a través de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, la puesta en marcha de una app ubicada en el portal de educación, para registrar el inventario de equipamiento TIC existente en el C.R.A.

•Datos tecnológicos (router, switch, puntos de acceso...). Existen puntos de acceso mediante cable de red y puntos de acceso inalámbrico tanto en la cabecera como en las localidades.

• La estructura y arquitectura de las redes están catalogadas en el OneDrive del CRA (PLANOS RED)se detallan los puntos de acceso a las redes.

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

Trabajamos con la aplicación de Central de Comunicaciones para realizar solicitudes de servicios de telecomunicaciones como puede ser notificar averías, solicitar nuevas líneas de teléfono, bajas de líneas, configuraciones de telefonía IP, configuraciones especiales de acceso a Internet, etc. Es el mecanismo exclusivo para la comunicación de solicitudes de material y equipamiento para los centros. La aplicación cuenta con un catálogo de materiales (material escolar, de oficina, deportivo, comedor, etc.) del que el C.R.A. podemos solicitar artículos o crear solicitudes sobre artículos no catalogados. Actualmente se está llevando desde la Consejería de Educación, a través de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, la puesta en marcha de una app ubicada en el portal de educación, para solicitar las necesidades y renovación de equipos.

Además de la central de aplicaciones, llamamos por teléfono al centro de atención usuario CyL (Averías TIC 983418745) para notificar incidencias.

Actuaciones para paliar la brecha digital

Las actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado, vienen recogidas en 17. XVII PLAN DE CONTINGENCIA 2021_22 DEFINITIVO.pdf.

Se realiza un SEGUIMIENTO ENSEÑANZA NO PRESENCIAL 2021-2022.docx.

Las actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC las realizamos mediante las propias herramientas TIC que sirven como vehículo de atención a la diversidad, dando prioridad a la accesibilidad universal a la educación, mediante el diseño universal de aprendizaje (DUA). Las maestras de AL y PT usan smile and learn y diferentes aplicaciones específicas para trabajar con los alumnos de atención a la diversidad y con el grupo clase (habilidades sociales, emociones...), siempre en coordinación con los tutores.

- Vídeos elaborados sobre el tema con participación del alumnado del centro para colgar en la web. http://crahospitaldeorbigo.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=27&wid_ item=222TUTORIAL CORREO JCYL.mp4TUTORIAL MAIL.MP4 - Talleres de formación incluidos en el Plan Director.
- Participación en talleres sobre diferentes aspectos, ofertados desde la Dirección Provincial.
- "Guía para centros educativos", de la Agencia Española de Protección de Datos, colgada en la web del centro para su consulta por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

Se realiza a través de una hoja Excel que es compartida a través del correo electrónico y OneDrive para indicar las posibles incidencias. https://educajcyl-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/24018283_educa_jcyl_es/ETzp1ouKHSZBqsPjOw_fYC8B5pehnqmCOVx_r8azGCEDbQ?e=EWePUG

También hacemos uso del whatsapp para responder a las dudas más inmediatas.

Propuesta de innovación y mejora:

- **Acción 1**: Mantener anualmente actualizado el inventario TIC.
- Medidas. Revisión anual del inventario.
- Estrategia de desarrollo. Solicitar dar de baja/alta.
- Responsable. Equipo directivo, coordinador TIC.
- Temporalización. Anual. De marzo a abril se abre el plazo para el inventario y para el registro de necesidades de equipamiento TIC.

- **Acción 2**: Seguimiento de escuelas conectadas

- Medidas. Documentos tecnológicos de redes y servicios
- Estrategia de desarrollo. Escuelas conectadas, comunicación de incidencias a la Dirección Provincial.
- Responsable. Equipo Directivo.
- Temporalización. Anual/puntual.
-
- **Acción 3:** Reciclar equipos tecnológicos y suministros.
- Medidas. Reciclado de equipos obsoletos y consumibles como tóner, tinta de impresoras.
- Estrategia de desarrollo. Comunicar al Ayuntamiento de Hospital de Órbigo para que retiren los residuos y lo lleven a un punto limpio.
- Responsable. Equipo directivo.
- Temporalización. Anual/puntual

3.8. Seguridad y confianza digital

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, aplicable a partir del 25 de mayo de 2018)

El centro protege los datos confidenciales dentro de los equipos que están en el despacho de dirección. Solamente pueden acceder a él, el equipo directivo. Éstos a su vez están protegidos por contraseña.

El acceso al programa de Gestión Económica (GECE) se realiza mediante contraseña en el ordenador que está en el despacho de dirección.

El acceso al programa COLEGIOS, se realiza mediante contraseña en el ordenador que está en el despacho de dirección.

El acceso a los ordenadores de los docentes y alumnos se realizan con los datos de usurario y contraseñas particulares.

Aquellos documentos o informaciones generales están compartidos con el claustro a través de una carpeta denominada este curso “CLAUSTRO 21-22" y en el TEAMS.

La documentación que se comparte con el Consejo Escolar, se realiza a través de TEAMS.

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

Tanto en GECE como en el programa COLEGIOS, se realizan copias de seguridad que se guardan en los servidores de la Consejería de Educación. Se realizan copias de seguridad en el equipo de dirección.

La documentación relativa a datos personales está archivada en carpetas en armarios bajo llave en el despacho.

Actuaciones de formación y concienciación

- Vídeos tutoriales realizados por los alumnos. TIC-tutoriales alumn@s
- "Guía para centros educativos", de la Agencia Española de Protección de Datos, colgada en la web del colegio y desglosada con enlaces de interés para poder consultar por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Plan director, formación INCIBE y Educacyl para toda la Comunidad Educativa.

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

- El registro de teléfonos y correos electrónicos de los tutores de los alumnos son introducidos en el programa colegios, cuando se formaliza la matrícula de los alumnos
- Se utilizan los recursos proporcionados por la Consejería de Educación, donde los protocolos de seguridad en materia de protección de datos están garantizados por la Junta de Castilla y León.
- El documento de confidencialidad de datos de imagen y voz se adecúa al uso que se hace de ellos. Se respeta la no difusión de datos del alumno que no lo autoriza. Modelo II Consentimiento imágenes centros revisión 100919 DEF (1).pdf
- Los documentos del alumnado son custodiados en sus expedientes bajo llave.

Propuesta de innovación y mejora:

- **Acción 1**: Autorización imágenes y voz.
- Medidas. Consentimiento informado de tratamiento de imágenes de y voz.
- Estrategia de desarrollo. Recogida de autorizaciones de las familias para la publicación de datos. Publicación en la web del colegio la información relacionada con la LOPD.
- Responsable. Equipo directivo.
- Temporalización. Anual

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Acción 2: Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.

- Medidas. Talleres de concienciación sobre el uso seguro de las TIC
- Estrategia de desarrollo. Formación para alumnado, profesorado y familias organizados por distintas instituciones.
- Responsable. Equipo directivo.
- Temporalización. Puntual.

Acción 3: Realizar copias de seguridad.

- Medidas. Copias de seguridad de los diferentes programas de gestión.
- Estrategia de desarrollo. Realización periódica de copias de programas de gestión por parte del equipo directivo.
- Responsable. Equipo directivo.
- Temporalización. Semanal/mensual.

Acción 4: Equipos específicos.

- Medidas. Equipos y programas protegidos con contraseñas.
- Estrategia de desarrollo. Acceder a los ordenadores del equipo directivo mediante contraseña específica, con acceso restringido para el manejo de los distintos programas (GECE, COLEGIOS, …)
- Responsable. Equipo Directivo.
- Temporalización. Anual.

Acción 5: Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.

- Medidas. Recogida de actuaciones, en el RRI , de los procesos y actuaciones a aplicar en las situaciones que afecten a la seguridad y al uso inadecuado
- Estrategia de desarrollo. Actualizar el RRI, donde se recoja de manera explícita, los procesos y actuaciones en casos de acceso a la información y protección de la identidad; y también las normas del buen uso de los dispositivos, servicios y espacios digitales.
- Responsable. Equipo directivo. - Temporalización. Anual

Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico

- **Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.**

En las reuniones de la Comisión TIC Y de internivel se realizará el seguimiento del plan TIC, evaluando los diferentes puntos en situaciones temporales diferentes a través de cuestionarios elaborados para tal fin y que se muestran en el apartado siguiente "grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica)". En función de las puntuaciones obtenidas realizaremos las medidas oportunas.

- **Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.**

Escala de evaluación del Plan TIC	**EV. OBJETIVOS E INDICADORES PLAN**
Cuestionario revisión anual I	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRUQk4wNlFXV01MTVFJVUdCRlBMWTU2REJQVC4u
Cuestionario revisión anual II- Contenidos digitales, integración curricular, formación y metodología)	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjU4SEcxWThCNjBDNFlKWDI1RkxXNVA5Ti4u
Cuestionarios para los distintos sectores de la comunidad educativa.	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjJTV1k3UEVDTUVYQk05RkdQWFpIRzVPMC4u https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjJTV1k3UEVDTUVYQk05RkdQWFpIRzVPMC4u
Autoevaluación de la competencia digital de profesorado e Informe SELFIE	https://educators-go-digital.jrc.ec.europa.eu/ (pendiente de realización) SELFIE-report ESPAÑOL.pdf

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ANÁLISIS DAFO	Página 8 de este documento.
MATERIALES COMPARTIDOS	
INFORME CERTIFICACIÓN TIC	El Plan será auditado por miembros de la Comisión TIC de la Dirección Provincial de León.
OBSERVACIÓN	Se observará: optimización de infraestructura, uso de espacios compartidos, **atención a las propuestas** de los diferentes miembros de la comunidad educativa…

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

DIMENSIONES	OBJETIVOS	EVALUAR DE 1 A 10
EDUCATIVA	Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos: TEAMS, OneDrive, Outlook, Snappet…	
	Impulsar líneas de trabajo que orienten la incorporación de las TIC al trabajo escolar y en sus diversas posibilidades didácticas.	
	Potenciar la preparación de materiales para su utilización con el alumnado e incidir en los cambios metodológicos y organizativos que hagan posible dicha integración.	
	Utilizar las TIC como medio evaluador de los contenidos y del proceso de enseñanza aprendizaje.	
	Utilizar las TIC para buscar información, dando pautas al alumnado para acceder al contenido de forma crítica y precisa.	
	Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender.	
	Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.	
	Utilizar Office 365 para implementar metodologías de Aprendizaje Colaborativo.	
	Definir las aplicaciones y programas a utilizar por los alumnos: Liveworksheets, Kahoot, Quizziz, Smile and Learn...	
	Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.	

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	Hacer uso de los espacios web proporcionados por las editoriales de los libros de texto.	
	Secuenciar los objetivos en relación con las TIC, que han de ser adquiridos por el alumnado del Centro.	
	Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas	
ORGANIZATIVA	de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de bibliotecas…	
	Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Stilus, Colegios y GECE.	
	Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de datos de carácter académico y educativo	
	Establecer un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante el uso de OneDrive.	
	Continuar y mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de herramientas TIC: correo electrónico, Office 365, OneDrive y TEAMS.	
	Llevar a cabo un proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.	
	Elaborar un banco de herramientas digitales para toda la comunidad educativa.	
	Difundir las experiencias educativas TIC en las redes sociales: Twitter, Whatsapp y ClassDojo.	
	Evaluar la eficacia y eficiencia del contexto tecnológico del Centro y del desarrollo del Plan TIC para establecer propuestas de mejora.	
	Acercar el funcionamiento digital del Centro a nuevos miembros de la comunidad educativa mediante el Plan de Acogida.	
TECNOLÓGICA	Conocer los riesgos de internet y establecer las medidas de seguridad necesarias que garanticen el acceso a contenidos adecuados.	
	Formar a la comunidad educativa en el uso de las TIC.	
	Mantener, actualizar y reponer los equipos y redes e infraestructura en general.	
	Organizar la retirada y reciclaje de equipos estropeados u obsoletos a través del Ayuntamiento de Hospital de Órbigo.	

- **Indicadores de logro de las propuestas de mejora**

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

DIMENSIONES	INDICADORES DE LOGRO	VALORACIÓN	
		C Conseguido	NC No conseguido
ORGANIZATIVA	Inclusión del Plan TIC en los distintos Planes del centro.	75%	25%
	Utilización de los recursos y actividades a través de la plataforma del Office 365.	75%	25%
	Uso de los recursos alojados en la página web de la Junta de Castilla y León.	100%	
	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	100%	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado.	100%	
	Participación del profesorado en las plataformas del centro.	100%	
	Colaboración y coordinación entre el profesorado en actividades TIC	100%	
	Valoración de la formación del profesorado.	Pendiente de evaluar	
	Facilitación de materiales y recursos informáticos al profesorado.	100%	
	Idoneidad de normas de los recursos informáticos.	Pendiente de incluir en RRI	
	Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica TIC en el aula.	100%	
	Grado de comunicación digital con la comunidad educativa.	75%	25%
	Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	50%	50%
	Actualización de la página WEB.	100%	
	Valoración de la difusión la información del centro.	Pendiente de evaluar	
	Reparación de equipos y dispositivos.	100%	

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

TECNOLÓGICA	Retirada de aparatos tecnológicos obsoletos según protocolo.	Esperando respuesta de Planificación	
	Adecuación de las medidas de protección de datos.	75%	25%
	Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital.	75%	25%
EDUCATIVA	Grado de cumplimiento de los objetivos programados.	75%	25%
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados.	100%	
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	75%	25%
	Número de actividades digitales realizadas.	75%	25%
	Variedad y calidad de las actividades.	100%	
	Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	100%	
	Efectividad de los recursos y materiales empleados.	50%	50%
	Adecuación de las nuevas apps instaladas.	50%	50%
	Adecuación de los agrupamientos del alumnado.	50%	50%
	Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas.	75%	25%
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.	50%	50%
	Influencia en la mejorar escolar.	100%	
	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado.	100%	
	Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC.	100%	

4.2. Evaluación del Plan

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan**

El Plan TIC será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, teniendo en cuenta las aportaciones manifestadas por parte del Claustro de Profesores.

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada**

El plan TIC estará disponible para toda la comunidad educativa en la WEB del centro.

- **Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada**

Las actuaciones recogidas en este plan serán evaluadas a través de distintos cuestionarios y en función de esas puntuaciones tomaremos las medidas oportunas. Con la elaboración, implementación y evaluación del Plan TIC pretendemos integrar las TIC en todos los aspectos de la vida del Centro, entendiendo como hoja ruta que garantice el éxito en la adecuación y consecución de los objetivos.

La implicación del todo el claustro es clave para una buena implementación y funcionamiento del Plan, siendo necesario involucrar al nuevo profesorado que se incorpora al centro.

El equipo directivo junto con la Comisión TIC, facilita la aplicación y el desarrollo de dicho Plan.

Se hace necesaria una correcta divulgación, seguimiento y evaluación de este.

Para la evaluación se realizarán diferentes cuestionarios que evalúan el plan TIC.
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRUQk4wNlFXV01MTVFJVUdCRlBMWTU2REJQVC4u
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMeQj077dmENHiFw3q2SnlGRURjU4SEcxWThCNjBDNFlKWDI1RkxXNVA5Ti4u

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**

En la comisión TIC se analizarán los resultados para sacar las conclusiones y realizar las propuestas de mejora pertinentes. Quedarán recogidas en la memoria final de curso y las necesidades detectadas se incluirán en la PGA del curso siguiente como propuesta de mejora.

- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

Una vez finalice cada curso, se estudiará la posibilidad de renovar el CoDiCe TIC, por lo que seguiremos con el mismo Plan incluyendo algunos cambios derivados de las valoraciones realizadas.

Transcurridos cuatro años, valoraremos solicitar una nueva certificación CoDiCe TIC, en aquellos aspectos más relevantes como los objetivos y las líneas de actuación.

Propuestas de mejora:

- Favorecer el uso de las TIC orientados a la mejora de los resultados académicos.
- Continuar con la formación del profesorado en la integración de las TIC.
- Mantener en buen estado la infraestructura y los recursos tecnológicos.
- Solicitar más recursos digitales.
- Participar en Proyectos de Innovación Educativa.