**FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2021**

# PLAN DIGITAL

| | |
|---|---|
| **CÓDIGO DE CENTRO** | **37009489** |
| **DENOMINACIÓN** | **C.R.A. ARAPILES** |
| **LOCALIDAD** | **ALDEATEJADA** |
| **PROVINCIA** | **SALAMANCA** |
| **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**

# INDICE

A. PROPÓSITOS Y METAS. ....6

A.1 Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan TIC. ....6

A.2 Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC. ....6

A.3 Principios y propósitos que rigen la elaboración del plan. ....6

A.4 Objetivos generales del plan TIC ....7

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC ....8

B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL. ....8

B.1. Gestión, organización y liderazgo. ....8

B.1.1 Estructura y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo ....8

B.1.2 El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales ....8

B.1.3 Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos- didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades ....14

B.1.4 Procesos criterios y protocolos de integración de las TIC ....15

B.1.5 Estrategias de diagnóstico, evaluación mejora continua e innovación de la integración de las TIC. ....15

B.2. Prácticas o Procesos de enseñanza y aprendizaje. ....16

B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC ....16

B.2.2 Criterios metodológicos y didácticos del centro para la adquisición de contenidos y el desarrollo de la competencia digital. ....16

B.2.3 Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC. ....17

B.2.4. Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación ....17

B.2.5. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza aprendizaje. ....21

B.3.Desarrollo profesional. ....21

B.3.1 Procesos para la detención de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital del docente. ....21

B.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC ....22

B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro. ....22

B.3.4. Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales. ....23

B.4. Procesos de evaluación.....23
B.4.1. Procesos educativos.....23
B.4.2 Procesos organizativos.....24
B.4.3 Procesos tecnológicos.....24
B.5. Contenidos y currículos.....24
B.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas:.....24
B.5.2 Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital 25
B.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios de aprendizaje.....25
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....25
B.6.1. Definición de contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa.....25
B.6.2 Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.....26
B.6.3 Criterios y protocolos de colaboración e interacción.....26
B.6.4 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.....27
B.7. Infraestructura.....27
B.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración mantenimiento y responsabilidades.....27
B.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje.....28
B.7.3 Definición categorización y organización de redes y servicios de centro:.....29
B.7.4. Definición categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:.....29
B.7.5 Documentos y organización tecnológico de centros, redes y servicios.....29
B.7.6 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.....30
B.7.7. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.....30
B.8. Seguridad y confianza digital.....30
B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.....30
B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.....31
B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.....31
B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.....32
B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.....32
C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....32
C.1. Objetivos del plan de acción.....32

C.1.1. Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación. ..... 32
Los objetivos especificados en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica: ..... 32
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción. ..... 34
C.2.1 Constitución comisión TIC ..... 34
C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción: ..... 36
C.3.1 Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC. 36
C.3.2. Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro ..... 36
C.4. Difusión y dinamización del plan de acción: ..... 36
C.4.1. Estrategias para la difusión plan TIC. ..... 36
C.4.2. Procesos para la dinamización del plan de acción. ..... 36
C.4.3. Fomentar la participación e implicación en el mismo. ..... 36
C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación: ..... 37
C.5.1 ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo. ..... 37
C.5.2. ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje. ..... 37
C.5.3. ÁREA 3: Desarrollo profesional. ..... 38
C.5.4. ÁREA 4: Procesos de evaluación. ..... 38
C.5.5. ÁREA 5: Contenidos y currículos. ..... 38
C.5.6. ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social. ..... 39
C.5.7. ÁREA 7: Infraestructura. ..... 39
C.5.8. ÁREA 8: Seguridad y confianza digital. ..... 40
D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC. ..... 40
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan ..... 40
D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan: ..... 40
D.2.1. Instrumentos de diagnóstico estandarizados. ..... 40
D.2.2. Sistemas de acreditación y diagnóstico. ..... 40
D.2.3. Auditorías internas o externas. ..... 40
D.3. Indicadores de evaluación del plan: ..... 40
D.3.1. Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas: ..... 40
D.3.2. Indicadores de la dimensión organizativa: ..... 41
D.3.3. Indicadores de la dimensión tecnológica: o Infraestructura (área 7). ..... 41
D.4. Evaluación y valoración respecto a la comunidad educativa: ..... 42
D.4.1. En relación al alumnado. ..... 42
D.4.2. En relación al profesorado. ..... 42
D.4.3. En relación al equipo directivo. ..... 42

D.4.4. En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,...).....42
E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.....42
E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.....42
E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones. .....42
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.....44
F. APOYO DOCUMENTAL DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS DEL MARCOCONTEXTUAL Y DEL DESARROLLO DEL PLAN .....44
F.1 Anexos .....44
F.2. Planes .....44
F.3. Esquemas, recursos, ….....44

# 0. INTRODUCCIÓN

Las escuelas de nuestros pueblos están viendo como la integración de las nuevas tecnologías es una realidad en la que están inmersas como el resto de la sociedad. Esta realidad no puede ser obviada por parte de nuestros centros por mucho que nos cueste a las maestras y maestros nacidos antes de esta era digital.

Para nuestro alumnado es una realidad en la que han nacido y que integran en todos los momentos de su vida tanto escolar como familiar, siendo muchas veces ellos los profesores de sus padres o abuelos en el manejo de esta realidad digital que nos envuelve. En nuestras escuelas esperan encontrar posibilidades y planteamientos similares, por ello, se requieren nuevos métodos para el acceso a los contenidos, la ejercitación y la evaluación.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa indica en su preámbulo que 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, establece que el uso responsable y ordenado de estas nuevas tecnologías por parte del alumnado debe estar presente en todo el sistema educativo y serán una herramienta clave en la formación 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, así como también en la gestión de los procesos.

La puesta en marcha de este Plan TIC de Centro, surge al mismo tiempo que la solicitud de la Certificación TIC del mismo, atendiendo a la *ORDENEDU/744/2016, de 19 de agosto, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación por los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2016/2017.*

Durante años el centro ha ido renovando y aumentando los recursos tecnológicos de las distintas localidades para su aplicación en las aulas. El profesorado ha mejorado su formación en TIC, tanto a nivel particular, como a nivel de Formación en Centros. Actualmente, desde el Claustro, surgen propuestas anuales de formación y el Equipo Directivo propone mejoras organizativas y pedagógicas con el fin de favorecer la trayectoria TIC que viene teniendo el centro desde cursos anteriores. La necesidad de uso de las TIC y de los recursos que nos ofrecen para llevar a cabo nuestro trabajo diario, crean la necesidad de plasmar y sistematizar en el Plan TIC el grado de integración de las mismas en las aulas, en los procesos de enseñanza-aprendizaje, en el tratamiento y elaboración de documentos..., en definitiva, en nuestra labor docente. Además, para que este trabajo sea reconocido a otros niveles, el centro solicita dicha Certificación TIC.

# A. PROPÓSITOS Y METAS.

## A.1 Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan TIC.

El CRA "Los Arapiles" es un colegio público, dependiente de la Junta de Castilla y León, formado por las escuelas de las localidades de Aldeatejada, Calvarrasa de Arriba, Mozárbez y San Pedro de Rozados. Se encuentra situado en localidades cercanas a la Capital de Salamanca cercanas al sitio histórico de la Batalla de Los Arapiles. Se constituye como tal en el curso 1992/1993 con la unión en un Centro Rural Agrupado de escuelas unitarias de las localidades de Carbajosa de la Sagrada, Aldeatejada, Arapiles, Mozárbez y San Pedro de Rozados. A estas se les añaden en cursos sucesivos Calvarrasa de Arriba en un primer momento y Morille más adelante. En el curso 2009/2010 se produce una segregación de Carbajosa de la Sagrada debido al crecimiento de esta población.

Las escuelas tienen edificios muy variados dependiendo de las localidades, en la cabecera (Aldeatejada) el colegio carece de un edificio estable donde poder realizar la práctica docente debido a que estamos en aulas prefabricadas desde el año 2018 (los alumnos de E. Primaria) lo que complica un poco la práctica docente y la utilización de las TIC debido a la poca cobertura de internet que tenemos en dicha localidad. En el resto de localidades existen aulas adecuadas para la práctica de docente; destacamos la escuela de San Pedro de Rozados con un edificio que data de 1924.

El nivel cultural y socioeconómico de las familias es muy variado, eso es producto de la localidad de la que nos refiramos, pero lo que más predomina es un nivel medio bajo, con algunas de ellas con situaciones económicas desfavorecidas.

## A.2 Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.

A lo largo de los últimos cursos la mayoría del profesorado de nuestro centro ha participado en cursos de formación en el Centro y algunos de ellos en cursos ofrecidos en el CFIE de Salamanca, relacionados con las Nuevas Tecnologías y la implantación de las TIC como parte de importante de nuestra tarea educativa.

A partir del próximo curso será propuesta por la Comisión TIC, en la primera reunión de inicio de curso, que todo elprofesorado realice, de forma voluntaria, la Autoevaluación TIC (jcyl.es)ofertada por el CFIE para el conocimiento del nivel TIC de cada miembro y posterior elaboración del plan de formación de centro relacionado con las nuevas tecnologías.

La formación TIC desarrollada durante los últimos años está desarrollada en el apartado 2.3.2.de este plan.

## A.3 Principios y propósitos que rigen la elaboración del plan.

El centro tiene muy claro la gran presencia de las nuevas tecnologías actualmente en la sociedad y en nuestro centro, además potenciado por la situación pandémica vivida en el momento lo que obligo a un rápido aprendizaje por parte de todos los miembros del Claustro de algunos conocimientos sobre las TIC que antes no poseíamos.

Nuestro mayor reto se halla en la intención de aunar los esfuerzos de todo el claustro para conseguir la mejora de la competencia digital y, por ende, del rendimiento académico de nuestros alumnos y la formación de los profesores.

Con la creación de este Plan TIC del centro lo que pretendemos es crear una herramienta útil, que sirva de referencia a toda la comunidad educativa con las siguientes características:

- Es un plan totalmente contextualizado. Dado que parte de la realidad del contexto que tenemos en cada una de las localidades del CRA, a través del cual nos planteamos los objetivos y las actuaciones a llevar a cabo para intentar conseguirlas.
- Es un plan consensuado. Entre todos los miembros del centro, Ya sean profesores, padres, incluso aportaciones si las hubiese por parte de los alumnos, intentando crear una herramienta útil y adaptada a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Es un plan referente para el desarrollo de las actividades relacionadas con las nuevas tecnologías del centro.

## A.4 Objetivos generales del plan TIC

Teniendo en cuenta los propósitos de este proyecto TIC y el conjunto de Planes y Proyectos que desarrolla el centro proponemos los siguientes objetivos generales:

- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando a los alumnos el acceso a esta herramienta como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.
- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Formar alumnos competentes digitalmente en la utilización de las nuevas tecnologías y en la aplicación a sus aprendizajes.
- Conseguir profesores competentes digitalmente para integrar las TIC como forma de aplicación de nuestras enseñanzas.
- Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, comunicaciones, actividades diarias para el aula...
- Acceder a la información, transmitirla y elaborarla en distintos soportes.
- Considerar internet como una importante fuente de información, como una gran biblioteca.
- Fomentar un uso seguro y responsable, advirtiendo de los riesgos y peligros que podrían derivarse de un uso inadecuado.
- Potenciar una administración del CRA ágil, eficaz e informatizada. § Actualizar y mantener al día la información, documentación y los datos de las diferentes aplicaciones informáticas: Web y Blog de Centro, Colegios, GECE, Stilus, ATDI…
- Facilitar la comunicación entre el centro y las familias con el fin de mejorar el seguimiento del alumnado y de la actividad que desarrolla el centro. § Implicar a toda la comunidad educativa y proponer actividades que posibiliten su participación.

## A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC

La puesta en marcha de este Plan TIC de Centro, surge al mismo tiempo que la solicitud de la Certificación TIC del mismo, atendiendo a la ORDENEDU/744/2016, de 19 de agosto, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación por los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2016/2017.

En el curso 2016-17 se elabora el Plan tic del centro según las orientaciones, para la elaboración de un Plan de Integración de las Tic en el centro

Durante años el centro ha ido renovando y aumentando los recursos tecnológicos de las distintas localidades para su aplicación en las aulas. El profesorado ha mejorado su formación en TIC, tanto a nivel particular, como a nivel de Formación en Centros. Actualmente, desde el Claustro, surgen propuestas anuales de formación y el Equipo Directivo propone mejoras organizativas y pedagógicas con el fin de favorecer la trayectoria TIC que viene teniendo el centro desde cursos anteriores.

En el curso 2019-20 el centro se presenta para su renovacióndel nivel códice 4 avanzado.

En el presente curso el centro va a elaborar un plan TIC adaptado a la nueva normativa presente.

# B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL.

## B.1. Gestión, organización y liderazgo.

### B.1.1 Estructura y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo

La gestión y organización de la estructura del contexto tecnológico-educativo la lleva a cabo la Comisión TIC del Centro, que es la encargada de llevar acabo todo lo relacionado con las nuevas tecnologías. Ver punto 3.2.1.

### B.1.2 El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales

1) La gestión administrativa del centro está en su mayoría digitalizada, en la que tenemos que destacar algunas aplicaciones de un mayor uso:

   A) Programas de uso de equipo directivo: (Dirección y secretaria)
      - **Programa GECE:** Programa utilizado para la realización de un registro de todas las gestiones económicas de Centro (ingresos y gastos) y enviado a la Dirección Provincial a través de internet cada vez que hay un movimiento financiero.

- **Programa COLEGIOS**: Programa informático para tener un control de alumnado, profesorado, datos, evaluaciones, expedición de certificados, elaboración del D.O.C. etc… para la mejora del funcionamiento del Centro
- **CORREO ELECTRÓNICO:** Uso de dicho correo para tener una comunicación rápida y eficaz, con todos los miembros de la comunidad educativa.

**Nuestro correo es 37009489@educa.jcyl.es**

- Gestión de todas las **aplicaciones** del portal de la Junta de Castilla y León a través de la plataforma de **Educacyl**
- **PAGINA WEB DEL CENTRO**

**http://cralosarapiles.centros.educa.jcyl.es/**

- **OFFICE 365 (TEAMS)**
- **Banca informatizada:** De forma habitual para ver los movientos de la cuenta bancaria del centro
- **Uso de la aplicación de AEAT:**

B) Programas de uso de Jefatura de Estudios

- **Programa COLEGIOS**: Para la elaboración de los horarios y D.O.C.
- **Horarios** del Profesorado y del Centro.
- **Correo Electrónico:37009489@educa.jcyl.es**
- **OFFICE 365**
- **Actas de evaluación** mediante el programa WORD, siendo rellenada por cada uno de los tutores y compartida de forma colaborativa en ONEDRIVE

***En relación a los documentos INSTITUCIONALES DEL CENTRO hay que señalar:***

**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO:**

La escuela de hoy requiere de nuevos enfoques que nos permitan "aprender a aprender" para seguir formándonos toda la vida. El *aprendizaje de las nuevas tecnologías* en una fase temprana del desarrollo educativo juega por tanto un papel fundamental. Contenidos más dinámicos, mayor flexibilidad de adaptación, interactividad o facilidad en la actualización de contenidos son, por otro lado, algunas de las *ventajas* que ofrece la introducción de las nuevas tecnologías (TIC) en las aulas.

El centro tiene desarrollado varios documentos o planes donde las TIC tiene una gran importancia y donde tenemos que tener en cuenta una seria de recursos útiles en materia de privacidad y seguridad en la protección de datos.

LOPD: Guía para centros educativos - Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (jcyl.es)

Algunos de los momentos en los cuales se hace referencia a las TIC son los siguientes:

- *Intentamos que las TIC estén presentes en la vida del centro, dándolas un uso didáctico adecuado. Usamos y aprovechamos las Nuevas Tecnologías como herramienta de aprendizaje en todas las Áreas, desde Educación Infantil. (apartado 2.4. Tipología Escolar. Pag:7)*

- *Usar y aprovechar las nuevas tecnologías: introducir las nuevas tecnologías en la práctica docente diaria. (Apartado 3 Objetivos y finalidades educativas pag:12-13)*
- *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. (Apartado 3.1. Objetivos de las Etapas Educativas. Pag: 15)*
- *En el último curso de infantil como en 1º de primaria, se dará especial importancia, y por tanto se trabajará en todas las áreas la expresión oral y escrita, el fomento a la lectura, las tecnologías de la información y comunicación y la educación en valores. Apartado 17.1 Infantil y 1º de Primaria. Pag: 30)*

**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

***Apartado 2.3.2 Espacios informáticos dentro de las aulas.*** *(página 17 de la PGA)*

*Intentamos conseguir que los alumnos:*

- *Se familiaricen con el mundo de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación*
- *Manejen del procesador de textos.*
- *Manejen las pizarras digitales*
- *Aprendan a navegar por Internet*
- *Valoren la importancia de las nuevas tecnologías.*
- *Aprovechen los recursos de la red*
- *Adquieran y manejen programas educativos.*
- *Sepan hacer uso de su cuenta de la Junta con todas las aplicaciones que tienen a su disposición.*

***Apartado 3.6.2 Recursos digitales.****(páginas 32-33)*

***- Objetivos.***

- *Poner al alumno en contacto con el mundo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.*
- *Capacitar al alumno para trabajar con el procesador de texto.*
- *Introducir al alumno en el mundo de Internet.*

***- Participantes.***

- *Todo el profesorado.*

***- Medios y recursos.***

- *Red local ADSL y WIFI*
- *Material informático recibido del Programa de Nuevas Tecnologías*
- *Material adquirido por el Centro*
- *Material obtenido de Internet*
- *Intercambio con otros Centros.*
- *Pizarra Digital.*

***- Coordinación con otros proyectos. –***

- *Con determinados temas de las áreas del currículo a consensuar con el profesor de las mismas.*

**PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA**

***Apartado: Tratamiento de la información y competencia digital*** *(página 5 y 6)*

*Los programas de comprensión de los diferentes tipos de textos, las actividades relacionadas con las imágenes, el uso del ordenador y de la biblioteca contribuyen al desarrollo de esta competencia desde los primeros cursos. Por ello vamos a desarrollar los siguientes aspectos:*

- *Realizar tareas utilizando herramientas informáticas adecuadas a la edad.*
- *Consultar un diccionario en internet.*
- *Transformar la información en conocimiento.*
- *Buscar, seleccionar y registrar la información.*
- *Trabajar en entornos colaborativos.*

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO**

***Apartado 10. Recursos tic en las aulas*** *(páginas 56, 57, 58)*

*Normas de uso de los medios TIC*

*El creciente uso de las tecnologías de la información y la comunicación por parte de toda la comunidad escolar hace necesario marcar unas normas de funcionamiento para la correcta utilización de las mismas. Creemos que el uso del ordenador de cada aula debe estar orientado fundamentalmente hacía las actividades establecidas dentro del curriculum como queda recogido en nuestro Plan de uso de la TIC de nuestro CRA; así como, al manejo de software específico, preparación y diseño de actividades educativas tanto por parte del profesorado como de los alumnos.*

*Habida cuenta de la importancia de la labor didáctica que se ha de desarrollar desde las aulas, de la configuración diferenciada que han de tener los equipos informáticos de éstas, se deberá realizar un seguimiento de los equipos (ordenadores, tablets, impresoras,… a fin de lograr una correcta utilización. Para ello llevaremos a cabo los objetivos recogido en el Plan Tic mencionado anteriormente.*

- Organizar, actualizar y establecer ***nuevos espacios digitales para compartir recursos*** tanto del profesorado como de los alumnos (Web, Blog, RedAlumnos...).
- Establecer *criterios organizativos* para el uso y la distribución de espacios y equipamiento digital.
- Marcar las ***normas para un adecuado uso de equipos informáticos y multimedia***.
- Configurar los equipos para ***facilitar el acceso de los alumnos a sus programas y aplicaciones***.

Para la utilización de los equipos y el acceso a los espacios digitales establecemos las siguientes normas que se recogen en este RRI.

- El alumno es responsable de dejar el equipo informático que ha utilizado como se lo encontró y, en el caso de que detectará algún problema, lo deberá hacer saber inmediatamente a su maestra o maestro.

- El alumno no cambiará nunca la configuración de los equipos ni instalará programas informáticos sin la autorización del docente que se encuentre con él; tampoco borrará archivos.

- Los archivos de trabajo de alumnos y profesores se guardarán, en el espacio “on-line” que dispone el CRA a través de ONE DRIVE y de los que se vienen trabajando en plataformas digitales como “Google” u “OneDrive”. Aquellos archivos que no respeten las normas serán borrados en las labores de mantenimiento de los equipos.

- Los usuarios de los equipos informáticos se abstendrán de consultar páginas sin finalidad didáctica o grabar en el disco duro de los equipos y de realizar cualquier otra actividad contraria a los fines de un centro educativo.

- El uso de los ordenadores para chatear sin el permiso correspondiente o para entrar en comunidades no educativas se considerará como falta contraria a las normas de convivencia del centro.

- Los equipos informáticos de cada localidad del CRA cumplen un papel educativo, por lo que serán utilizados para las tareas encomendadas.

- El profesor que haya utilizado los equipos informáticos con sus alumnos velará porque respeten absolutamente estas normas de funcionamiento y tomará las medidas oportunas en caso contrario.

- Si se detecta un mal uso reiterado de dichos equipos, especialmente si se producen desperfectos y vandalismo, la dirección del centro podrá negar su uso al grupo de alumnos correspondientes.

## PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO NUEVO EN EL CENTRO

Dentro de las actuaciones que se llevan a cabo en el Plan de Acogida del profesorado hay un apartado de relacionado con el Plan TIC del Centro.

**Apartado: Ámbitos de intervención del Plan**

**Profesorado de nueva incorporación a comienzo de curso**(página 3)

Se convoca el Claustro de inicio del curso. Reunión inicial para el profesorado de nueva incorporación. En esta reunión, el director del centro explica detalladamente: La organización y funcionamiento del centro. También se informa sobre la utilización de las TIC en nuestro Centro. Se da información detallada de todos los recursos TIC, funcionamiento de los mismos, página web del centro, utilización de las PDAs, tablets, mini portátiles, elaboración de proyectos, edición de wikis...

Además, se le entregará horario del profesor y se visitarán las dependencias del centro. También se le explicará los proyectos educativos que se están elaborando y las posibles actividades que incluirán.

## PLAN DE CONTINGENCIA COVID19

En dicho plan tenemos recogidos las medidas de actuación en caso de confinamiento para una buena comunicación a través de las TIC, con unas adaptaciones de horarios y asignaturas, así como el posible préstamo de carácter temporal de algún material informático para una correcta comunicación entre alumno y profesorado.

(Está incluido a lo largo de todo el plan)

## B.1.3 Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades

La gestión administrativa del centro está en su mayoría digitalizada, en la que tenemos que destacar algunas aplicaciones de un mayor uso:

Programas de uso de equipo directivo: (Dirección y secretaria)

- **Programa GECE:** Programa utilizado para la realización de un registro de todas las gestiones económicas de Centro (ingresos y gastos) y enviado a la Dirección Provincial a través de internet cada vez que hay un movimiento financiero.
- **Programa COLEGIOS**: Programa informático para tener un control de alumnado, profesorado, datos, evaluaciones, expedición de certificados, elaboración del D.O.C. etc… para la mejora del funcionamiento del Centro
- **CORREO ELECTRÓNICO:** Uso de dicho correo para tener una comunicación rápida y eficaz, con todos los miembros de la comunidad educativa.

  **Nuestro correo es 37009489@educa.jcyl.es**

- Gestión de todas las **aplicaciones** del portal de la Junta de Castilla y León a través de la plataforma de **Educacyl**
- **PAGINA WEB DEL CENTRO**

  **http://cralosarapiles.centros.educa.jcyl.es/**

- **OFFICE 365 (TEAMS)**
- **Banca informatizada:** De forma habitual para ver los movimientos de la cuenta bancaria del centro
- **Uso de la aplicación de AEAT:** (modelo 347)

Programas de uso de Jefatura de Estudios

- **Programa COLEGIOS**: Para la elaboración de los horarios y D.O.C.
- **Horarios** del Profesorado y del Centro.
- **Correo Electrónico:37009489@educa.jcyl.es**
- **OFFICE 365**
- **Actas de evaluación** mediante el programa WORD, siendo rellenada por cada uno de los tutores y compartida de forma colaborativa en ONEDRIVE

| Infraestructura | Acceso | Usos | Responsable |
|---|---|---|---|
| Red Wifi del Centro | Profesorado | Educativo | Coordinador TIC |
| | Alumnado | Educativo | |
| 18 Mini portátiles | Profesorado | Educativo | Coordinador TIC, profesorado y alumnado |
| | Alumnado | Educativo | |
| Aula de informática | Profesorado | Educativo | Coordinador TIC, profesorado y |
| | Alumnado | Educativo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | alumnado |
| Equipos de aula (ordenador de mesa, PDI, etc…) | Profesorado | Educativo | Coordinador TIC, profesorado |
| Plataformas y aplicaciones | Profesorado | Educativo | Tutor y Especialistas |
| | Alumnado | Educativo | |
| Redes Sociales (página Web del Centro) | Coordinador TIC | Educativo e informativo | Coordinador TIC |

## B.1.4 Procesos criterios y protocolos de integración de las TIC

El equipo directivo revisa de forma habitual la integración de las TIC para el ámbito de la administración y gestión académica, siguiendo en todo momento las directrices de los técnicos de la Administración de la Junta.

Al inicio del curso, se recogen las demandas del profesorado en los referido a las TIC para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje con el fin de hacer frente a las necesidades en dicho aspecto.

Al finalizar el curso, se realiza un sondeo de los intereses y de las necesidades de formación del profesorado relacionadas con las TIC, que sirven de base para el desarrollo de posteriores planes de formación en el centro.

Por otro lado, los miembros de la comisión TIC presentan una actitud activa hacia la formación relativa a las novedades que afecten de forma positiva en la interacción de la comunidad educativa y en el avance en los procesos tecnológicos.

## B.1.5 Estrategias de diagnóstico, evaluación mejora continua e innovación de la integración de las TIC.

Existe una un gran interés por parte del profesorado de llevar a cabo una mejora continua en la integración de la TIC. El profesorado analiza las actuaciones que se realizan y valora su positividad para el proceso de enseñanza aprendizaje llevado a cabo en nuestro Centro.

Las conclusiones de las evaluaciones se exponen en las reuniones de los equipos de internivel o de claustro, para posteriormente ser presentadas a la Comisión TIC, la cual tomará las decisiones oportunas para la buena realización de las actividades realizadas.

La comisión TIC a partir de este momento realizará un informe anual sobre la integración de las tecnologías en el centro y las posibles propuestas de mejora para el próximo curso. Este informe se incluirá en la memoria de final de curso.

Este año el centro sigue con las mismas mejoras incorporadas el curso pasado, con el aliciente que los alumnos ya están más avanzados en el uso de las nuevas tecnologías a nivel educativo.

# B.2. Prácticas o Procesos de enseñanza y aprendizaje.

## B.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC

**Como objeto de aprendizaje:** Con ello intentamos que el alumno se familiarice con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias para hacer del mismo un instrumento útil a lo largo de toda su vida. Se llevará a cabo de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno, para poder llegar a utilizar de una forma adecuada, sus propias Tablet los mini portátiles del centro, Office 365, correo electrónico…

**Como entorno para el aprendizaje:** Enfocado al trabajo colaborativo, de los propios alumnos, para intentar fomentar el trabajo de diferentes proyectos con el uso obligatorio de las TIC.

**Como aprendizaje del medio:** Relacionado con los puntos anteriores, el conocimiento de un entorno digital, va a permitir al alumno la adquisición de una serie de Competencias Digitales fundamentales para el "saber hacer". Se adaptarán a la etapa, nivel y características propias de cada alumno; así en los primeros cursos de E. Infantil y E. Primaria se primará como medio motivador del aprendizaje, paulatinamente se incorporará la autonomía del alumno, la interrelación con el medio exterior, la creación de contenidos propios y la gestión de esos contenidos.

**Como medio para el acceso al aprendizaje:** Destacamos en este la motivación que pueden generar las TIC frente a recursos no digitales (lo digital ante lo analógico, buscadores frente a enciclopedia…). El trabajo colaborativo que permite un entorno, fomenta la atención a la diversidad y la autonomía de los alumnos, favoreciendo la inclusión, la internacionalización y la equidad educativa.

## B.2.2 Criterios metodológicos y didácticos del centro para la adquisición de contenidos y el desarrollo de la competencia digital.

- El centro tiene establecidas criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en su propuesta curricular y programaciones didácticas.
- Todo el alumnado dispone de su correo y contraseña personalizada e individual, para el acceso al portal de la Junta de Castilla y León.
- La forma de acceso se transmite a las familias por carta con el fin de que puedan acceder a cierta información sobre sus hijos relativa al centro, y para establecer una comunicación con el profesorado.
- El centro también utiliza la aplicación ClassDojo como forma de comunicación entre profesorado y padres.
- Los alumnos de Infantil y Primaria pueden acceder a la plataforma con la ayuda de sus familias y profesores.
- Los alumnos de 2º a 6º de primaria se le enseña para que puedan acceder ellos solos sin necesidad de la ayuda de sus familias y profesores, enseñándoles a utilizar el paquete Office 365 del Portal de la Junta de Castilla y León.
- El profesorado comparte sus carpetas mediante el paquete office 365 o en Onedrive.
- La mayor parte de la información que se les trasmita al profesorado es a través del correo de la junta.

## B.2.3 Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC.

**Principios:**

- ✓ Realizar algún proyecto de investigación por parte del profesorado o por parte de los alumnos del último curso de primaria, en los que suponga el tratamiento de algún contenido curricular a través de las TIC.
- ✓ Hacer uso de forma coherente para la realización del desarrollo de ciertas partes del currículo a través de las TIC.

**Estrategias generales:**

- ✓ Utilizar de forma adecuada todos los recursos de los que está dotada cada una de las aulas, además de los recursos comunes (mini portátiles) para un mayor desarrollo en el aprendizaje de las TIC.
- ✓ Realización de curso de formación ene le uso de programas para la posterior incorporación en las aulas.

**Criterios de flujo de enseñanza aprendizaje con las TIC:**

- ✓ Intentar conseguir el mayor proceso de enseñanza aprendizaje a través del uso de las TIC.
- ✓ Crear una interacción entre el profesorado de Centro para facilitar en lo máximo posible el trabajo de todos los miembros a través de las TIC, con el paquete office 365, en momentos de coordinación y de compartir información.
- ✓ Crear una interacción entre profesorado y alumnado con el paquete Office 365, como forma en el proceso de enseñanza aprendizaje, como medio de comunicación, consulta de posibles problemas o dudas, enseñanza en la búsqueda de información, etc…
- ✓ Crear una interacción, como no, entre alumnos a través del paquete Office 365, como medio de comunicación de compartir información, realización de posibles tareas en común y búsqueda de información.

## B.2.4. Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación

**Secuenciación de la competencia digital de nuestro Centro.**

| ***EDUCACIÓN INFATIL*** | |
|---|---|
| **Manejo del ratón** | Forma correcta y cómoda de usarlo.<br>Movimiento.<br>Pulsar botón izquierdo para efectuar selección y ejecutar acción.<br>Pulsar y arrastrar para mover elementos. |

| | |
|---|---|
| | Doble clic para ejecutar accesos directos del escritorio. |
| **Manejo del teclado** | Uso de cursores para moverse por la pantalla.<br>Uso de teclas concretas marcadas con "gomets" |
| **Programas** | Selección de iconos del escritorio para ejecutar programas.<br>Uso de programas sencillos en los que se hagan selecciones con ratón y/o teclado. |
| **Usuario** | Encender y apagar el ordenador "correctamente". |
| ***PRIMERO Y SEGUNDO CURSO DE PRIMARIA*** | |
| **Uso del teclado** | Localización de las letras.<br>Escritura para completar actividades de algunos programas.<br>Uso de la tecla "Intro" para ejecutar acciones.<br>La tecla "May" para obtener letras mayúsculas. |
| **Programas** | Búsqueda de enlaces en el Menú Inicio- Programas...<br>Programa de dibujo simple. Para unos primeros trazados.<br>Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.<br>Introducción en el uso de TEAMS. |
| **Usuario** | Buscar aplicaciones a través el " Menú Inicio"- "Programas", etc... |
| ***TERCERO Y CUARTO DE PRIMARIA*** | |
| **Manejo del ratón** | Botón derecho para obtener "propiedades".<br>Uso completo del ratón. |

| | |
|---|---|
| **Manejo del teclado** | Localización de todas las letras y aumento de la velocidad de Escritura.<br>Obtención de símbolos incluidos en el teclado.<br>Uso de la tecla "AltGr". |
| **Programas** | Utilización de programas de trabajo en la red como son os incluidos en la plataforma) de Google (Documentos, Presentaciones, …)<br>Programa de dibujo simple. Para unos primeros dibujos sencillos. Puede ser Paint.<br>Navegación en Internet en páginas propuestas por el profesor mediante enlaces puestos en un documento o el escritorio.<br>Uso simple del correo electrónico. "Correo Nuevo" con dirección y asunto y "Responder".<br>Programas educativos de casi cualquier tipo.<br>Profundizar en el uso de TEAMS y desenvolverse en el uso del correo electrónico @educa.jcyl.es |
| **Usuario** | Manipular correctamente los CDs y pendrives.<br>Abrir archivos ya existentes en la carpeta "Mis documentos", pendrives o CD.<br>Guardar archivos en la misma carpeta, pendrives o en un CD.<br>Crear nueva carpeta en "Mis documentos" para guardar y abrir archivos propios o del nivel.<br>Conocimiento del vocabulario técnico que designa los elementos con los que se trabaja habitualmente. |
| ***QUINTO Y SEXTO DE PRIMARIA*** | |
| **Manejo del teclado** | Uso competo del teclado incluyendo algunos "atajos" para facilitar los trabajos. |

| | |
|---|---|
| **Programas** | Procesador de textos con formato de fuentes, párrafo e inclusión de gráficos.<br><br>Copiar, cortar y pegar fragmentos de texto.<br><br>Manejo sencillo de un programa de diseño y/o retoque fotográfico. Con modificación de tamaño de la imagen y realización de recortes y efectos.<br><br>Navegación en Internet.<br><br>Uso del correo electrónico con archivos adjuntos en correo Web<br><br>Descompresión y compresión de archivos.<br><br>Elaboración de un blog personal con entrada, etiquetas y temas.<br><br>Perfeccionar el uso de TEAMS y del correo electrónico @educa.jcyl.es |
| **Usuario** | Obtención de una cuenta de correo electrónico de grupo.<br><br>Conocimiento y uso del aula virtual de la plataforma de educajcyl, junto con el correo institucional.<br><br>Uso de los buscadores en Internet.<br><br>Organizar los "Favoritos".<br><br>Gestionar carpetas y archivos tanto en unpendrive, CD, como en el disco duro del PC y en la nube virtual.<br><br>Si se dan las condiciones, manejo simple de una cámara digital.<br><br>Reconocimiento de las partes de un ordenador, sus periféricos y las funciones y propiedades básicas de los mismos. |

## Estándares e indicadores de evaluación del Centro

- Utiliza las nuevas tecnologías para localizar, extraer y comunicar la información que se le solicita relacionada con algún tema tratado. (Educación Física)
- Cumplimenta correctamente formularios e impresos de la vida cotidiana: inscripciones, solicitudes…, a través de las TIC (Lengua 1.4.)
- Hace presentaciones breves y sencillas, a través de las TIC previamente preparadas y ensayadas, sobre temas cotidianos o de su interés (Lengua 1)
- Utilizar las TIC como medio de un mayor aprendizaje del funcionamiento del cuerpo a través de la visualización de videos. (CC.NN 4.1)
- De manera muy guiada realiza un proyecto, elabora y presenta v un informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido,), buscando, analizando y seleccionando la información relevante, utilizando la

herramienta tecnológica adecuada y compartiéndolo con sus compañeros. (matemáticas)

- Busca imágenes en internet seleccionarlas, copiarla y pegarlas en otro documento para modificar su tamaño posteriormente. (Educación Artística)

**Indicadores de evaluación**

- Construir, en papel o en soporte electrónico, textos muy cortos y muy sencillos, compuestos de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, utilizando con cierta frecuencia la forma correcta de las convenciones ortográficas básicas y los principales signos de puntuación, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones muy familiares y predecibles.
- Utilizar las TIC para un mayor aprendizaje de aspectos del planeta.
- Utilizar los medios tecnológicos en el proceso de aprendizaje para obtener información, realizar cálculos numéricos, resolver problemas y presentar resultados.
- Seleccionar y utilizar las herramientas tecnológicas y estrategias para el cálculo, para conocer los principios matemáticos y resolver problemas.

### B.2.5. Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza aprendizaje.

La comisión TIC tendrá en cuenta toda la información recibida por el profesorado del Centro y será la encargada de elaborar unos contenidos para la integración de las nuevas tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza aprendizaje.

## B.3.Desarrollo profesional.

### B.3.1 Procesos para la detención de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital del docente.

El profesorado del centro realiza una autoevaluación de su competencia digital, a través de un cuestionario ofrecido por el CFIE (https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/) y una vez analizados los resultados obtenidos se tienen en cuenta para futuras formaciones relacionadas con las TIC.

En este curso no se va a realizar ningún curso a nivel de centro relacionado con las TIC debido a la falta de tiempo dado que estamos inmerso en otros cursos de formación y en un plan de interés grupal lo que nos impide poder llevar a cabo más formación en el curso actual.

Si es cierto que en los años anteriores el centro ha realizado una gran cantidad de curso de formación certificados por el CFIE de salamanca.

A lo largo del curso se irá informando al profesorado del centro de todos los cursos ofertados por el CFIE sobre cualquier tema destacando, para un mejor desarrollo d este plan, aquellos que estén relacionados en lo que nuevas tecnologías se refiere. Para que

cada docente pueda acceder a ellos de forma individua si está interesado en su formación personal.

Al finalizar el curso la Comisión de Coordinación Pedagógica valorará las necesidades de formación en nuevas tecnologías, en función de los datos recogidos por los equipos de internivel del centro y de la comisión TIC. Estas serán recogidas en la memoria anual, teniéndolos en cuenta para el desarrollo de las programaciones del curso siguiente. Y también se tendrán en cuenta para las necesidades de formación del siguiente curso.

## B.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC

En los últimos cursos el claustro por completo a participado en cursos de formación de Centro para la adquisición de la competencia digital ofertados por el CFIE, además algunos profesores, de forma individual, han realizado más curso de formación.

El plan de formación de competencia digital desde al curso 2013-2014 ha sido:

| | | |
|---|---|---|
| Curso | 2013/2014 y 2014/2015 | Interacción educativa en la red de aula y centro. La web de centro y el aula virtual. |
| Curso | 2015/2016 | Interacción educativa en la red de aula y centro. Contextualización para el CRA. Las TICs en el aula. |
| Curso | 2014/2015 | Las tablets en el aula de primaria |
| Grupo de Trabajo | 2018/2019 | Oficina digital plataforma 365. |
| Grupo de Trabajo | 2019/2020 | Oficina trabajamos nuestro 365 II |
| Curso | 2020/2021 | Herramientas de educación a distancia: oficina 365 |
| Grupo de Trabajo | 2020/2021 | Herramientas de educación a distancia: oficina 365 |

Este año el centro no está inmerso en ningún curso relacionado con las TIC al estar realizando otro curso de formación del CFIE.

## B.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

Dentro de las actuaciones que se llevan a cabo en el Plan de Acogida del profesorado hay un apartado de relacionado con el Plan TIC del Centro.

Se convoca el Claustro de inicio del curso. Reunión inicial para el profesorado de nueva incorporación. En esta reunión, el director del centro explica detalladamente: La organización y funcionamiento del centro. También se informa sobre la utilización de las TIC en nuestro Centro. Se da información detallada de todos los recursos TIC, funcionamiento de los mismos, página web del centro, utilización de las PDAs, tablets, mini portátiles, elaboración de proyectos, edición de wikis...

Además, se le entregará horario del profesor y se visitarán las dependencias del centro. También se le explicará los proyectos educativos que se están elaborando y las posibles actividades que incluirán.

Si fuera necesario se realizará reuniones en el primer trimestre para enseñar el uso del Portal de Educación, el paquete Office 365, Onedrive, compartición de archivos y carpetas, TEAMS, etc.

Estas reuniones, siempre y cuando fueran necesarias formarían parte del calendario de reuniones mensuales dentro del horario permanente en el centro, serían de asistencia voluntaria, pero recomendables para el profesorado.

### B.3.4. Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales

El centro a través de un equipo de TEAMS comparte todos los materiales y documentación necesaria para llevar a cabo la formación del centro. Cualquier miembro del grupo TEAMS puede acceder perfectamente con sus datos personales y colgar, descargar compartir cualquier tipo de documentación necesaria para una mejor estructuración y organización de la formación del centro.

Además, cualquier miembro del equipo directivo, la coordinadora TIC del centro o la coordinadora del CFIE, a través del correo oficial de la junta comparte cualquier tipo de información relacionada con cursos de formación ofertados a lo largo del curso escolar.

También cuando son ofertadas por la junta se realizan WEBINARS relacionados con varios temas que se ofertan a los alumnos, familias profesorado para la mejora de las TIC o por el ejemplo USO DE INTERNET SEGURO.

## B.4. Procesos de evaluación.

### B.4.1. Procesos educativos

- Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.
  El alumnado realizar algunas veces una evaluación a través de varias aplicaciones como puede ser Kahoots, o a través de algún cuestionario Forms. Eso dependerá de la forma de trabajo de cada tutor o especialista con cada clase.
  No se tienen marcados unos criterios de evaluación comunes en lo que a la competencia digita se refiere.

- Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
  Una vez trabajados varias app o programas informáticas se le pedirá que realicen alguna presentación digital para la demostración del conocimiento que sobre ella tienen. Como puede ser la utilización de la APP KineMaster.

- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
  El centro no dispone de ningún formato para valorar la satisfacción de alumnado relacionado en Nuevas Tecnologías, esa valoración se realiza de forma presencial

en el centro una vez acabada la utilización de las TIC y viendo si grado de satisfacción se actúa en consonancia para futuras actuaciones en dicho aspecto.

- Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.
  El centro no dispone de ninguna herramienta para la evaluación de las tecnologías digitales en el centro.

### B.4.2 Procesos organizativos

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.
  El equipo directivo con las aportaciones de los equipos de nivel, evalúa la eficacia del uso de las TIC en cada uno de los niveles para la consecución del proceso de enseñanza aprendizaje, en las reuniones de final de curso.
  Valorando los siguientes aspectos:
  - ✓ Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo del conocimiento de las nuevas Tecnologías.
  - ✓ Adecuación de la utilización de los medios.
  - ✓ Inventario de los recursos del centro
  - ✓ Estado y reparación de los medios tecnológicos.
  - ✓ Necesidades del centro en medios informáticos.

### B.4.3 Procesos tecnológicos

- Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).
  El equipo directivo al final del curso junto con los equipos de internivel valora la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios de la siguiente forma:
  - ✓ Desarrollo de una comunicación adecuada entre profesorado a través de las nuevas tecnologías.
  - ✓ Uso de las TIC dentro del aula.
  - ✓ Actualización de la Pagina web del centro ofertada por la Junta.

Esta reunión se realizará de forma virtual por la app TEAMS, para una mayor fluidez y una buena comunicación entre todos los miembros presentes de la reunión.

## B.5. Contenidos y currículos.

### B.5.1 Integración curricular de las TIC en las áreas:

**Como objeto de aprendizaje:**

En las programaciones de las distintas áreas se planifica el uso de las TIC como un aspecto importante en el proceso de enseñanza aprendizaje. Se planificas distintas actividades para el uso de las TIC.

**Como aprendizaje del medio:**

El centro emplea estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante las TIC.

**Como medio de acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.**

A través del uso de las TIC se puede a tender a una mayor diversidad de alumnos, porque con el uso de distintas herramientas se puede personalizar la enseñanza de una manera más eficaz.

### B.5.2 Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital

Están recogidos en el aparatado 2.2.4.

### B.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios de aprendizaje.

Todos los profesores y alumnos tienen acceso a todas las herramientas ofertadas por la Junta de Castilla y León a través de Office 365.

Los recursos del centro están estructurados según las necesidades anuales del centro. Al inicio de cada curso se ve cuales van a ser las necesidades de cada localidad, y de cada aula de las distintas localidades y se hace una organización para la distribución de los recursos informáticos (ordenadores, PDI, etc...).

Con respecto a los recursos en la red el Centro, como ya hemos expuesto anteriormente, sigue trabajando con onedrive y TEAMS, donde se van poniendo todos aquellas recursos didácticos que se vean que pueden ser beneficiosos para el resto de Claustro del Centro.

En el momento actual el Centro cuenta con muy pocos recursos digitales para un buen desarrollo de la competencia digital dentro del aula, dado que no disponemos de material tecnológico suficiente para dicho desarrollo y además, la línea Wifi del centro es muy escasa, dado que es un centro de continuo crecimiento en la cabecera (Aldeatejada), en la cual hay algunas aulas que todavía no disponen de red Wifi desde inicio de curso lo que hace imposible poder utilizar las nuevas tecnologías en dichas aulas y cursos.

## B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

### B.6.1. Definición de contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

El Centro expone toda la información a través de la página web para que la comunidad educativa este totalmente informada.

Si es cierto que no todas las familias disponen de medios informáticos para poder acceder a dicha información la cual la suplen a través del uso de dispositivos móviles.

Al inicio de curso en las reuniones grupales con padres y madres del alumnado se da a conocer a las familias varios aspectos relacionados con el trabajo en las TIC:

- Entrega en papel de claves de acceso a los nuevos alumnos del centro para poder acceder al paquete Office 365 de la Junta.
- Se explica los servicios digitales del centro y los propios del aula donde estará su hijo/a
- Formas de comunicación entre las familias y el Centro (ClassDojo, Teams, correo electrónico de la Junta...).
- Dirección de la página web del centro para el acceso a unos tutoriales sobre una guía para el mejor uso de las TIC.
- Explicación de herramientas que va a utilizar el alumnado en cada curso.

## B.6.2 Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.

Interacción con el **alumnado**:

El alumnado accede desde 2º de primaria aTeams, para poder desarrollar todas aquellas actividades propuestas por el profesorado que imparten docencia.

A partir de 5º de primaria los alumnos utilizan el correo electrónico de la Junta para posibles comunicaciones con el profesorado entre los propios alumnos, además empiezan a utilizar OneDrive.

Casi todos los cursos tienen grupo de TEAMS utilizado a diferentes niveles y desarrollo.

Interacción con las **familias:**

Entre las familias y el profesorado existe una comunicación interna por ClassDojo, el cual se utiliza desde Infantil.

Desde el inicio de la pandemia se usa TEAMS como forma de comunicación o para la realización de video-llamadas para las posibles reuniones con las familias.

Interacción entre el **profesorado**:

El profesorado se comunica entre sí a través del correo electrónico oficial de la Junta. Para la realización de intercambio de documentación la realiza a través de Onedrive o por TEAMS. O a través del grupo de trabajo del Centro.

El uso de TEAMS es bastante habitual para la realización de reuniones.

Interacción con la **comunidad educativa:**

El centro se comunica con la comunidad educativa y con las instituciones mediante la cuenta de correo oficial del centro, a la cual solo accede el equipo directivo. Al inicio de curso se les entrega a las familias una circular con el correo del centro para cualquier comunicación.

Interacción en la **Página Web**:

Los documentos de centro se encuentran colgados en la página Web.

## B.6.3 Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

- Comunicación por correo electrónico entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- La comunicación de los profesores con las familias se realizará siempre que sea posible por el correo electrónico oficial, y si no fuera posible por este medio, será a través de la aplicación ClassDojo.
- La información de interés a las familias se realizará a través de la página web del centro.
- La documentación institucional se encuentra recogida en la carpeta Documentación 21-22 en OneDrive

### B.6.4 Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.

En el momento la estructura y la organización de los servicios de colaboración entre los distintos miembros de la comunidad educativa funciona de manera eficaz, teniendo en cuenta las dificultados en algunas familias al no disponer de recursos necesarios adecuados para una correcta comunicación, y también teniendo en cuenta los problemas, en algunos momentos, de la red Wifi de la que dispone el CRA, la cual o es muy buena y provoca bastantes limitaciones en algunas situaciones.

Desde el centro siempre estamos dispuestos a resolver cualquier problema que pueda surgir en lo que a la comunicación en interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa.

## B.7. Infraestructura.

### B.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración mantenimiento y responsabilidades.

| LOCALIDAD | AULA | DISPOSITIVOS DIGITALES | SISTEMA OPERATIVO |
|---|---|---|---|
| ALDEATEJADA | INFANTIL 3 años. | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenador de sobremesa. | WIN XP |
| | INFANTIL 4 años. | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenadores de sobremesa. | WIN 10 |
| | INFANTIL 5 años. | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenadores de sobremesa.<br>1 impresora | WIN XP |
| | BIBLIOTECA INFANTIL | 1 Portátil<br>1 fotocopiadora | |
| | 1º PRIMARIA | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenadores de sobremesa.<br>Carece de instalación a internet | WIN 10 |
| | 2º PRIMARIA | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenadores de sobremesa. | WIN 10 |
| | 3º PRIMARIA | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenador de sobremesa. | WIN 10 |
| | 4, 5º y 6º PRIMARIA | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenadores de sobremesa. | WIN 10 |
| | AULA INFORMÁTICA | 5 ordenadores de sobremesa | WIN 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DIRECCIÓN | 3 ordenadores de sobremesa.<br>Multifunción (fotocopiadora/ impresora/ escáner) | WIN 10 |
| MOZARBEZ | AULA UNITARIA | 1 Pizarra Digital<br>1 ordenador PDI<br>1 proyector<br>2 ordenadores de sobremesa.<br>1 ordenador de Infantil<br>Multifunción (fotocopiadora / impresora) | WIN 7 |
| SAN PEDRO DE ROZADOS | AULA UNITARIA | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenadores de sobremesa.<br>1 impresora. | WIN 10 |
| CALVARRASA | INFANTIL | 1 Pizarra Digital<br>1 proyector<br>1 ordenadores de sobremesa. | WIN 8 |
| | PRIMARIA | 1 ordenadores de sobremesa. | WIN XP |
| TODO EL CRA | | 19 MINIPORTATILES | WIN 10 |

## B.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje.

Todas las aulas de Infantil y Primaria tienes una PDI, ordenador de mesa conectado a una pantalla, proyector fijo instalado en el techo y sistema de altavoces. El aula de PT y AL dispone de un miniportatil.

La función de las PDI viene definida por las numerosas ventajas que ofrece para el proceso de enseñanza-aprendizaje, dado que con ellas se consigue:

- Que las clases sean más atractivas para el alumnado
- La participación del alumnado aumenta
- Optimización del tiempo, al poder utilizar nuevas fuentes y recursos y al poder realizar actividades programadas anteriormente por el profesorado.
- Aporta mejores posibilidades para seguir las clases a niños con problemas de aprendizaje.

Todos los ordenadores tienen una clave contraseña modificada cada año al inicio de curso.

Todos los ordenadores tienen instalados el programa de la Pizarra digital correspondiente, el paquete Office 365.

Los mini-portátiles tienen instalado el sistema operativo Windows 10. Tienen instalados el paquete de Office 365. Se conectan a la red Wifi del C.R.A. ante la imposibilidad de poderse conectar a la red de “Escuelas Conectadas”.

Los mini-portátiles estarán siempre custodiados en su respectivo armario en dirección. No están asignados ningún mini-portátil a ningún alumno en concreto dado que no ha sido solicitado por ninguna familia, ya que todas ellas disponen de Tablet´s propias, pero su uso es habitual en el C.R.A. dado que muchas veces los alumnos no traen sus propios dispositivos.

La función del uso de las herramientas tecnológicas por parte del alumnado tiene como objetivo fundamental desarrollar la competencia digital. Por otra parte, con estas prácticas se contribuye también a la adquisición de contenidos de las áreas de aprendizaje.

### B.7.3 Definición categorización y organización de redes y servicios de centro:

El profesorado además de los ordenadores instalados en cada una de las aulas, que son utilizados por todos los profesores que imparten docencia en el curso correspondiente, dispone de un portátil en dirección para uso común con acceso a la fotocopiadora.

Dicho ordenador es el utilizado para la biblioteca para el préstamo de libros del programa ABIES.

Para las actividades colectivas del centro se dispone de un pequeño equipo de altavoces y un megáfono.

Los miembros del Equipo Directivo disponemos de 3 ordenadores de mesa para poder realizar la gestión y organización del C.R.A. en el que están instalados el programa COLEGIOS Y GECE.

### B.7.4. Definición categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:

El C.R.A. está inmerso en el proceso de cambio hacia el Proyecto “Escuelas Conectadas” promovido por la Consejería de Educación, pero actualmente todavía estamos conectados a una red WIFI distinta dado que no nos dan servicio de banda ancha ni fibra óptica en ninguna de las localidades del C.R.A.

Están instalados un total de 5 armarios RACK, ubicados en cada una de las localidades y en la localidad de Aldeatejada hay dos de estos armarios, de los cuales uno está inactivo al no poderle hacer llegar cobertura para su utilización de forma correcta.

De los 14 puntos de acceso de red Wifi que están instalados entre todas las aulas del C.R.A. 8 de ellos están inactivos. Lo que limita el uso adecuado de las TIC dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El mantenimiento de los equipos informáticos, desde el curso 2020-21 es responsable la Dirección Provincial. Sin tener posibilidad de hacer ninguna mejora por parte del equipo directivo del C.R.A.

En los años anteriores el C.R.A. ha ido adquiriendo pizarras digitales y equipos informaticos para poder dotar a todas las aulas.

El curso pasado hemos recibido 18 mini portátiles para el uso y préstamo a los alumnos. En el presente curso se ha adquirido otro mini portátil.

### B.7.5 Documentos y organización tecnológico de centros, redes y servicios.

En el apartado B.7.1. de este plan se recogen la relación de todos los ordenadores del C.R.A. con su ubicación. El centro no dispone de la ubicación y la identidad IP, debido a la situación en la cual se encuentra al no disponer todavía de una red adecuada, solo disponemos de los diferentes router existentes

### B.7.6 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

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

En los próximos cursos sería necesario renovar todos aquellos ordenadores y dispositivos que no soporten el paquete Office 365, con los que trabaja el profesorado y alumnado.

El uso de los mini-portátiles se tiene registrado en una tabla de préstamo en la que el profesorado va pidiendo su préstamo para un uso equitativo adecuado según las necesidades del C.R.A.

El centro en los últimos años ha destinado una parte de su presupuesto a la mejora de la red en el área de primaria de Aldeatejada, y a la adquisición de medios digitales.

### B.7.7. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

La organización de los servicios de red del CRA ha ido mejorando desde el inicio del plan TIC, desde el cual el C.R.A. empieza a centrarse en un mejor uso de las nuevas tecnologías; y tras un largo recorrido de mejora constante por parte del profesorado y del C.R.A. lo que nos ha llevado a la utilización de herramientas digitales por parte de los alumnos y del profesorado del centro, entre las que destaca las que nos ofrece el Portal de Educación.

## B.8. Seguridad y confianza digital.

### B.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

El centro cumple con los requisitos establecidos por la Junta de Castilla y León relacionados con la protección de datos.

Por ello en cada grupo aula, se recoge el consentimiento del tratamiento de imágenes y voz del alumnado, para cualquier actividad que se vaya a realizar a lo largo de todo el curso, tanto dentro del C.R.A. como fuera de el.

Estás imágenes se pueden enviar a los padres por TEAMS, o se publican en la página web del centro.

Nunca se transfieren datos a terceras personas sin ningún consentimiento firmado por el interesado, y se destruyen los documentos oficiales de datos personales siempre en trituradora, cuando dejan de ser útiles.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar cada curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.

## B.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

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

- Todos los alumnos tienen una carpeta abierta con sus datos de matrícula.
- Cada curso tiene una carpeta en la que se guarda la documentación de cada alumno en una subcarpeta de cartón. Esta carpeta se guarda en el armario con llave en dirección bajo llave. El profesorado que necesite acceder a algún expediente o informe de alumnado, deberá pedirlo al equipo directivo, su consulta será en dirección para un posterior guardado.
- Una vez finalizada la escolaridad en el C.R.A. la documentación del alumno se guardará en su carpeta de cartulina inicial y se almacena en los archivos de documentación antigua, que están en dirección.
- El informe de traslado, el historial académico, expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, si existieran, se enviarán al nuevo centro al que se dirija el alumnado.
- Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico académico en la aplicación “COLEGIOS”, y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro.
- Las actas de evaluación se archivan por cursos en carpetas en un armario en el despacho de secretaría, bajo llave.
- Las actas de las reuniones de los equipos de inter-niveles, de la CCP, Claustro, y Consejo Escolar se archivan por orden cronológico en su libro correspondiente. En dirección.
- Se custodia el registro de salidas y entradas del centro en dirección a cargo del secretario del C.R.A. así como la gestión económica.
- En dirección también se guardan todos los documentos organizativos y pedagógicos vigentes del centro. Los documentos de años anteriores se encuentran almacenados en un armario dedicado a dicho fin.

## B.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

La directora del C.R.A. asume las siguientes funciones en cuanto a lo que seguridad se refiere:

- Acceso al usuario del centro, que incluye e correo electrónico el OneDrive y a las claves de acceso del alumnado.
- Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación de alumnado a las familias al comienzo de su matriculación.
- Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stilus.
- Administración y actualización de la página web del C.R.A. (junto con el secretario).
- Copia y custodia del certificado digital del C.R.A.

- Copia de seguridad del programa ABIES.

El secretario del C.R.A. asume las siguientes funciones de seguridad:

- Copia de seguridad semanal de los programas COLEGIOS Y GECE
- Almacenamiento de datos académicos en los archivos del C.R.A.

El acceso a los ordenadores del profesorado se realiza mediante contraseña. En todos los equipos está instalado un programa antivirus gratuito.

### B.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.

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

En primer lugar, el profesorado del centro trata temas sobre los riesgos de internet, las redes sociales o la identidad digital siempre que el contexto de la oportunidad a ello.

También se realizan las actividades propuestas por la Junta el día de Internet Seguro.

En algunas ocasiones se han llevado a cabo charlas con la Guardia Civil y la Policía Nacional o local de Salamanca sobre seguridad y confianza digital.

### B.8.5. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad

No se tiene recogido en ningún documento el uso adecuado de las redes sociales, dado que la única que se utiliza es la web del C.R.A. la cual está controloada por la directora y el secretario. El resto de imágenes que se publican son de actividades llevadas a cabo en el C.R.A. donde nunca aparecen los alumnos de una forma frontal en la que se pueda ver su rostro.

# C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

## C.1. Objetivos del plan de acción.

### C.1.1. Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.

Los objetivos especificados en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

**Objetivos de dimensión educativa:**

- Implantar un modelo metodológico de trabajo con TIC.

- Establecer de forma concreta y secuenciada la adquisición de la competencia digital en las áreas curriculares, relacionando objetivos, contenidos y estándares evaluables.
- Relacionar los contenidos de las materias con actividades multimedia.
- Incluir en los Planes y Proyectos del centro objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo y la adquisición de la competencia digital.
- Simplificar el proceso de adquisición de la competencia digital para sistematizarlo en el trabajo diario del aula.
- Crear un sistema sencillo y objetivo para evaluar la competencia digital.
- Planificar el uso de materiales digitales concretos partiendo de un inventario elaborado o base de datos.
- Planificar y secuenciar el uso de dispositivos y aplicaciones didácticas digitales para alumnos con necesidades educativas y de apoyo.
- Crear una plataforma, base de datos o inventario de materiales y recursos organizados por áreas, niveles, uso didáctico u otros criterios.
- Utilizar plataformas educativas, blogs, aulas virtuales para fomentar la participación, la interacción y la colaboración de los profesores y los alumnos.
- Potenciar el uso de recursos educativos del Portal de Educación y de la Web del centro. • Fomentar la creación de materiales didácticos y desarrollo de aplicaciones por parte de los docentes.
- Compartir materiales y recursos creados y alojarlos en plataformas educativas propias y aulas virtuales.
- Animar a los alumnos y a las familias a hacer uso de los servicios que el Portal Educativo de la JCYL les proporciona, dependiendo del nivel educativo, utilizando sus datos de usuario y contraseña.

- **Objetivos de dimensión organizativa:**
- Organizar y sistematizar la digitalización de los procesos de gestión y organización del centro.
- Unificar modelos de documentos y digitalizarlos al máximo.
- Digitalizar los documentos de información, seguimiento y evaluación de los alumnos.
- Fomentar el uso de aplicaciones para rellenar formularios de matrícula, ayudas, justificantes, comunicaciones, evaluaciones...
- Mejorar los sistemas de seguridad para evitar usos inadecuados de los equipos. • Reciclar de forma adecuada los equipos y componentes no válidos, así como los consumibles agotados.
- Desarrollar actuaciones de mejora en función de la evaluación y el diagnóstico realizado.
- Desarrollar un plan formativo que secuencie contenidos metodológicos para la utilización de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Secuenciar la competencia digital del profesorado.
- Diagnosticar las necesidades de formación del profesorado para planificar las actuaciones formativas.
- Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando la Autoevaluación de la Competencia Digital.
- Planificar la formación según las necesidades TIC del profesorado y del centro.

- Sistematizar las actuaciones respecto al uso de TIC en la integración y apoyo al nuevo profesorado.
- Establecer una jornada de bienvenida al profesorado que se incorpora al centro cada curso para informarles sobre las herramientas y metodologías TIC que utilizamos en nuestro CRA.
- Fomentar la creación y desarrollo de materiales y recursos digitales para los alumnos.
- Definir los perfiles del profesorado según el uso que hacen de las TIC.
- Establecer acciones formativas sobre elaboración de materiales educativos digitales y su integración didáctica.
- Dotar de horario complementario al responsable TIC del centro.
- Dinamizar y dar mayor protagonismo a los procesos formativos del profesorado en el centro.
- Desarrollar Planes de Mejora de los recursos y herramientas TIC.
- Participar en sesiones formativas de Seguridad y Confianza digital para transmitirla a la comunidad educativa.

**Objetivos de dimensión tecnológica**:

- Organizar, actualizar y establecer nuevos espacios digitales para compartir recursos tanto del profesorado como de los alumnos (Web, Blog, Red Alumnos...).
- Establecer criterios organizativos para el uso y la distribución de espacios y equipamiento digital.
- Marcar las normas para un adecuado uso de equipos informáticos y multimedia. • Configurar los equipos para facilitar el acceso de los alumnos a sus programas y aplicaciones.
- Participar en proyectos y concursos para obtener nuevos recursos y renovar los ya existentes.
- Integrar nuevos sistemas de comunicación y aplicaciones que faciliten y mejoren las relaciones del centro y el profesorado con las familias de nuestros alumnos (Web, correo electrónico, aulas virtuales…)
- Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y los alumnos, las familias, la Administración y otras entidades.
- Incrementar la interactividad de las comunicaciones en la comunidad educativa y facilitar la participación en el proceso educativo.
- Contemplar y facilitar entornos de participación con las familias y otras Instituciones. • Informar a los alumnos y a las familias sobre el uso adecuado de TIC en sesiones informativas, tutorías, enlaces en la Web del centro, participación en actividades.
- Valorar y permitir el uso de dispositivos móviles para fines educativos, fuera del entorno escolar (móviles y tabletas).

# C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

## C.2.1 Constitución comisión TIC

**Miembros integrantes de la Comisión TIC del centro.**

La Comisión del PIan TIC del CRA Los Arapiles está formada por:

• Coordinador/a deTIC

• Responsable de Formación, Innovación y Calidad Educativa

• Director/a del Centro

• Otros/as

**FUNCIONES DE LA COMISIÓN TIC.**

- Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan TIC.

- 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 los equipamientos informáticos del Centro.

- 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 o adquisición de materiales curriculares en formato digital.

- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.

- Desarrollar tareas organizativas tales como el registro de equipos de los/as alumnos/as, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.

- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, etiquetado, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software…).

- Mantener actualizado la relación de programas educativos existentes en el Centro y darla a conocer al resto de compañeros/as.

- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro.

- Difundir el contenido de este plan, dinamizar su uso y su aplicación.

- Mantener actualizada la Web del centro respecto a la información que ofrece, actividades realizadas, fotografías, y noticias educativas.

# C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

## C.3.1 Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.

El Plan Tic será presentado, revisado y actualizado, si fuera necesario, anualmente por la Comisión TIC tras las aportaciones presentadas por todos los miembros de la comunidad educativa.

La temporalización será la siguiente:

| 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
|---|---|---|
| PRESENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN | SEGUIMIENTO | EVALUACIÓN |

## C.3.2. Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro

La Comisión TIC junto con el equipo directivo presentará el Plan TIC en el primer trimestre a todos los miembros del Claustro de profesores y del Consejo Escolar.

| Órganos | Presentación y aprobación |
|---|---|
| **Equipo Directivo** | Presentación al inicio de Octubre |
| **Claustro de Profesores** | Aprobación en la reunión de finales de Octubre |
| **Consejo Escolar** | Aprobación en la reunión de finales de octubre |

# C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:

## C.4.1. Estrategias para la difusión plan TIC.

EL CRA utilizará de todos sus medios posibles para una mayor difusión del Plan TIC utilizando los diferentes medios de los que disponemos por ahora:

Publicación en la página web del centro.

Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.

Creación de Infografías para que sea visible por todos los miembros de la comunidad educativa.

## C.4.2. Procesos para la dinamización del plan de acción.

La dinamización del plan la llevaremos a cabo a través del análisis y planificación para una posterior ejecución de dicho plan, y terminando con la evaluación y conocimiento de posibles propuestas de mejora para los cursos posteriores.

## C.4.3. Fomentar la participación e implicación en el mismo.

Desde el centro queremos fomentar la participación de dicho Plan TIC al incorporarlo un punto específico de desarrollo de las TIc en todas las programaciones didácticas.

Participando en el cuestionario ofertado por el CFIE al inicio de curso.

Realización por el Claustro el cuestionario de SELFIE.

Potenciar la comunicación con los profesores, familias y alumnos a través del correo del correo electrónico.

Participación de la Comunidad Educativa en las actividades propuestas por la Junta.

# C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación:

## C.5.1 ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo.

| MEDIDAS. | ESTRATEGIA DE DESARROLLO. | TEMP |
|---|---|---|
| 1º Revisión de la gestión del contexto tecnológico-educativo | • Analizar las reuniones de los equipos de internivel<br>• Acuerdos de la comisión TIC | Trimestral |
| 2º Actualización de las TIC en los documentos institucionales | • Actualización de los documentos según las aportaciones del profesorado por el equipo directivo. | Anual |
| 3º Revisión de los procesos de administración y organización de la gestión del centro | • Inventariado de los recursos tecnológicos y análisis de las necesidades del CRA.<br>• Funcionamiento de las redes y servicios del centro.<br>• Cumplimiento de las orientaciones de la Dirección Provincial para el tratamiento de las aplicaciones de gestión y administración del centro. | Anual |
| 4º Evaluación de los procesos de integración de las TIC | Recogida de la necesidades del profesorado expuestas en las reuniones de internivel. | Anual |
| 5º Revisión de las funciones de la Comisión TIC | Valoración del trabajo realizado por la Comisión TIC. | Anual |
| 6º Propuestas de mejora para la integración de las TIC | Análisis de la propuesta de mejora incluidas en la memoria final de curso. | Anual |

## C.5.2. ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

| MEDIDAS. | ESTRATEGIA DE DESARROLLO. | TEMP |
|---|---|---|
| 1º Desarrollo de un plan parala adquisición de la competencia digital | • Secuenciación de los contenidos digitales en cada uno de los niveles y localidades.<br>• Registro de evaluación de cada nivel. | Inicio de curso |
| 2º Inclusión en la Programaciones didácticas la competencia digital (objetivos y metodología) | • Desarrollo de los objetivos y metodología empleada para la adquisición de la competencia digital.<br>• Creación de actividades para la adquisición de dichos objetivos. | Inicio de curso |
| 3º Planificación de las herramientas digitales | • Utilización de las herramientas del paquete office 365. | Inicio de curso |
| 4º Asignación de ciertas tareas a través de las TIC | • Acceso del alumnado y profesorado a Teams o Aula Virtual si existiera. | Anual |
| 5º Inclusión de la competencia digital en el Plan de Lectura | • Realización de tareas de lectura donde estén incluidas las TIC. | Anual |
| 6º Inclusión de la competencia digital en el Plan de Convivencia | • Realización de actividades con las TIC para el desarrollo de la convivencia del centro. | Anual |
| 7º Inclusión de la Competencia Digital en el RRI | • Actuaciones concretas para la aplicación del RRI a través de las TIC. | Anual |

## C.5.3. ÁREA 3: Desarrollo profesional.

| MEDIDAS. | ESTRATEGIA DE DESARROLLO. | TEMP |
|---|---|---|
| 1º Plan de acogida del profesorado | Reuniones de información, y si fuera necesario de formación en las TIC. | Inicio de curso |
| 2º Autoevaluación de diagnóstico de la competencia digital | Con el cuestionario del CFIE. | Inicio de curso |
| 3º Cuestionarios de necesidades de formación de profesorado | Cuestionarios y sondeos a través de FORMS. | Final de Curso |
| 4º Conocimiento de las líneas principales en la formación TIC | Analizar las necesidades del claustro para la formación del plan de formación. | Inicio de curso |
| 5º Difusión de la formación del CFIE y otras instituciones | Transmisión de la información al claustro a través del correo electrónico. | Anual |
| 6º Plan de uso seguro de internet. | Realización de talleres con todos los miembros de la comunidad educativa. | Puntual |

## C.5.4. ÁREA 4: Procesos de evaluación.

| MEDIDAS. | ESTRATEGIA DE DESARROLLO. | TEMP |
|---|---|---|
| 1º Establecimientos de criterios comunes en todas las áreas en Primaria | Registro de calificaciones del alumnado de primaria. | Anual |
| 2º Creación de indicadores de evaluación de la competencia digital en infantil y primaria | Registro de calificaciones del alumnado de infantil y primaria, en relación con la Competencia digital. | Inicio de curso |
| 3º Establecimiento de los criterios de evaluación en la enseñanza no presencial | Registro de calificaciones del alumnado de primaria, en una situación no presencial. | Inicio de curso |
| 4º Establecimientos de instrumentos de evaluación de entornos digitales | Utilización de herramientas digitales (Kahoot!, Forms, Teams, etc) Para la evaluación del alumnado. | Inicio de curso y anual |
| 5º Plan de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje | Ficha de recogida de datos entregada por el profesorado a la jefatura de estudios. | Final del curso |
| 6º Evaluación de los procesos organizativos y tecnológicos | Realización de cuestionario Forms por todo el profesorado. | Final de curso |
| 7º Cuestionario SELFIE para profesorado | Realización de cuestionario Forms por el profesorado. | Final de curso |

## C.5.5.ÁREA 5: Contenidos y currículos.

| MEDIDAS. | ESTRATEGIA DE DESARROLLO. | TEMP |
|---|---|---|
| 1º Secuenciación de los | Análisis de los contenidos por la comisión tic. | Anual |

| | | |
|---|---|---|
| contenidos para la adquisición de la competencia digital. | | |
| 2º Selección de materiales y recursos adaptándolos a cada nivel educativo y centro del CRA | Adaptación de los recursos propuestos por el profesorados a cada nivel educativo del CRA. | Anual |
| 3º Planteamiento y realización de actividades para el desarrollo de los contenidos digitales del CRA | Creación de un horario para el desarrollo de las actividades relacionadas con los contenidos digitales del CRA. | Anual |
| 4º Establecimientos los indicadores de logra de la competencia digital | Crear un registro de calificación de los indicadores de logro en cada nivel del CRA. | Anual |
| 5º Realización de actividades complementarias | Realizar la actividad del día seguro propuesta por la junta. | Anual |

## C.5.6. ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.

| MEDIDAS. | ESTRATEGIA DE DESARROLLO. | TEMP |
|---|---|---|
| 1º Modificación de la página web | Creación de información para todos los miembros de la comunidad educativa. | Anual |
| 2º Uso de la cuenta y correo de Outlook | Uso del correo electrónico como medio de comunicación y cambio de información. | Anual |
| 3º Creación de grupos de TEAMS en todo los niveles del CRA | Creación de tareas y comunicación mediante la aplicación. | Anual |
| 4º Uso de Onedrive | Compartir archivos para la utilización de todo el profesorado. | Anual |
| 5º Comunicación oficial con las instituciones | Uso del correo del colegio. | Anual |
| 6º Información de tutoriales para las familias del uso de las herramientas digitales | Ubicación de un tutorial en la página web del centro. | Inicio de curso y Anual |

## C.5.7. ÁREA 7: Infraestructura.

| MEDIDAS. | ESTRATEGIA DE DESARROLLO. | TEMP |
|---|---|---|
| 1º Inventario del equipamiento del CRA | Creación de un inventario para la realización de bajas y altas de equipamiento del CRA. | Inicio y mediados de curso. |
| 2º Servicios de internet del CRA | Revisión del sistema. | Todo el curso. |
| 3º Organización del uso de los materiales digitales del CRA | Establecimientos de un horario y unas normas de utilización del material informático del CRA. | Todo el curso. |
| 4º Almacenamiento de los recursos en la nube | Revisión y actualización de los recursos de la red para su utilización o eliminación. | Todo el curso. |
| 5º Uso de redes y servicios | Utilización de aulas conectadas en algunos centros del CRA, para la comunicación de incidencias al CAU. | Todo el curso. |
| 6º Ayudas a las familias. | Posible creación de préstamos a las familias necesitas en situación de confinamiento. | |

### C.5.8. ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.

| MEDIDAS. | ESTRATEGIA DE DESARROLLO. | TEMP |
|---|---|---|
| 1º Consentimiento por parte de las familias del uso de la imagen | Realización de autorizaciones de las familias para que el CRA pueda hacer un uso responsable de las imágenes de los alumnos. | Todo el curso. |
| 2º Acceso a los ordenadores del CRA | Contraseña en todos los ordenadores de uso de profesorado. | Todo el curso. |
| 3º Acceso a los ordenadores del equipo directivo | Contraseña en todos los ordenadores de equipo directivo con contraseña privada en el manejo de los programas de gestión y administración de CRA. | Todo el curso. |
| 4º Certificado digital del CRA | Ubicación en el ordenador de dirección. | Bianual |
| 5º Acceso a Educayl por el alumnado | Entrega de credenciales al comienzo del curso a las familias nuevas en el CRA. | Proceso de Matriculación |
| 6º Copias de seguridad | Realización de forma semanal de las copis de seguridad de todos los programas de administración y gestión económica del CRA. | Semanal |
| 7º Día de Internet seguro | Realización de talleres ofertados por la Junta para un uso de Interne seguro. | Puntual |

# D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.

## D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan

Todas las estrategias de evaluación del plan se llevarán a cabo a partir del próximo curso ya que en este no tenemos ningún registro recogido donde se puede ver todos aquellos procesos de evaluación llevados a cabo.

## D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

### D.2.1. Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

### D.2.2. Sistemas de acreditación y diagnóstico.

### D.2.3. Auditorías internas o externas.

El C.R.A. no ha tenido ninguna auditoria desde la adjudicación del plan tic nivel 4.

## D.3. Indicadores de evaluación del plan:

### D.3.1. Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:

- **Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).**
- **Procesos de evaluación (área 4).**
- **Contenidos y currículos (área 5).**

| INDICADOR | LOGRO (De 1 a 10) |
|---|---|
| Adecuación de los contenidos digitales trabajados. | |
| Grado de cumplimiento de los objetivos programados. | |
| Número de actividades tecnológicas realizadas. | |
| Variedad de esas actividades Tecnológicas. | |
| Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas. | |
| Influencia en la mejora del rendimiento escolar. | |
| Utilización del alumnado de las plataformas del centro fuera del aula. | |
| Idoneidad de la metodología empleada. | |
| Grado de satisfacción del alumno. | |

### D.3.2. Indicadores de la dimensión organizativa:

- **Gestión, organización y liderazgo (área 1).**
- **Formación y desarrollo profesional (área 3).**
- **Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).**

| INDICADOR | LOGRO (De 1 a 10) |
|---|---|
| Eficacia en la gestión administrativa del C.R.A. mediante programas y aplicaciones oficiales. | |
| Grado de comunicación digital entre profesorado. | |
| Participación del profesorado en las plataformas del C.R.A. | |
| Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas. | |
| Nivel de coordinación entre profesorado en actividades TIC. | |
| Valoración de la formación del profesorado recibida en el C.R.A. | |
| Facilitación de materiales y recursos informáticos al profesorado. | |
| Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula. | |
| Grado de comunicación digital con las familias. | |
| Nivel de participación de las familias en las plataforma del C.R.A. | |

### D.3.3. Indicadores de la dimensión tecnológica: o Infraestructura (área 7).

- **Seguridad y confianza digital (área 8).**

| INDICADOR | LOGRO (De 1 a 10) |
|---|---|
| Actualización de la página web del centro. | |
| Valoración de la difusión de la información del C.R.A. | |
| Estado de los materiales y recurso tecnológicos del centro. | |
| Reparación de los equipo y dispositivos. | |
| Retirada reglamentaria de los aparatos obsoletos. | |
| Adecuación de las medidas y protección de datos. | |
| Organización de actividades para el alumnado relacionados con seguridad digital. | |

## D.4. Evaluación y valoración respecto a la comunidad educativa:

### D.4.1. En relación al alumnado.

Cuestionario de satisfacción de las TIC.

### D.4.2. En relación al profesorado.

Autoevaluación de la competencia digital.

Cuestionario sobre necesidades de formación.

Participación en el Plan de formación en el centro y su valoración.

### D.4.3. En relación al equipo directivo.

Valoración de los procesos organizativos.

Cumplimiento de responsabilidades (Memoria final de Curso).

### D.4.4. En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,...)

Grado de utilización de las plataformas del centro.

# E.PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.

## E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

Este Plan TIC pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el PEC, donde se manifieste el desarrollo del tratamiento de la información y de la comunicación, de la competencia digital y de la integración de las TIC como herramienta didáctica para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

No obstante, nos encontramos con serias dificultades. Por un lado, está la mala red Wifi que tenemos en todo el centro. Y por otro es la precariedad de algunos equipos informáticos, los cuales no soportan el equipo office 365.

A pesar de todo nos hemos planteado este curso meternos en el desarrollo de este Plan TIC, para conocer cual es nuestro verdadero nivel y posteriormente empezar a mejorar todos aquellos aspectos necesarios para conseguir una mejor valoración en futuras oportunidades.

## E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

El presente curso el centro ha participado en el cuestionario SELFIE (https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital_es) para conocer la opinión del profesorado y del alumnado sobre el tratamiento de las TIC en el centro, con el objetivo de detectar los puntos débiles para poder hacerles frente.

CURSO 2021-2022: enlace al **informe.**

Además de esto en los futuros años nos hemos planteado hacer muchas mejoras como pueden ser:

**PROFESORADO:**

- Aumentar el uso de los recursos TIC de centro por parte del profesorado.
- Mejorar la participación en los entornos colaborativos de trabajo del centro
- Mejorar la coordinación del profesorado en la implantación de las TIC
- Utilizar herramientas TIC para el desarrollo de metodologías activas en todas las áreas
- Aumentar el uso de herramientas digitales para la evaluación y autoevaluación del alumnado
- Crear materiales digitales para el alumno de compartirlos con el profesorado

**Comisión TIC**

- Mejorar las actuaciones de Formación de Profesorado en el centro.
- Actualizar regularmente la planificación de las actuaciones relacionadas con las TIC para ajustarlas a la realidad cambiante
- Incrementar la implicación de los miembros de la Comisión

**Equipo directivo**

- Aumentar la comunicación por medios digitales con las familias
- Adquirir ordenadores para modernizar los equipos de profesorado de apoyo
- Reemplazar varios proyectores para las aulas.
- Modernizar los equipos para el paquete Office 365.

**Familias**

- Aumentar la participación de las familias en el uso de las plataformas del centro.
- Mejorar la comunicación digital con el centro.

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

## E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

El plan TIC se revisará anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas. Se introducirán las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado y señaladas en la memoria anual.

En el presente curso se ha elaborado este Plan TIC para su evaluación y valoración.

# F. APOYO DOCUMENTAL DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS DEL MARCOCONTEXTUAL Y DEL DESARROLLO DEL PLAN

## F.1 Anexos

## F.2. Planes

## F.3. Esquemas, recursos, …