



PLAN DIGITAL

1

CÓDIGO DE CENTRO	47007173
DENOMINACIÓN	CRA VILLAS DEL SEQUILLO
LOCALIDAD	VILLABRÁGIMA, TORDEHUMOS, URUEÑA, SAN PEDRO DE LATARCE
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023/2024

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.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

2

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

▪ Contexto socioeducativo.

El CRA “Villas del Sequillo” posee una extensión bastante amplia. Situada en los montes torozos de la provincia de Valladolid. Lo componen los siguientes municipios: Villabrágima, Tordehumos, Villagarcía de Campos, Villanueva de los Caballeros, Uruña, Villardefrades y San Pedro de Latarce. En la actualidad tres de estas localidades, Villagarcía de Campos, Villanueva de los Caballeros y Villardefrades, no tienen abierta su escuela por no tener número de alumnos suficiente.

Villabrágima es la cabecera desde donde se gestiona toda la vida escolar del centro. Cuenta actualmente con 20 alumnos de educación infantil y 49 alumnos de educación primaria. Disponemos de un alto número de inmigrantes con desconocimiento del idioma, el resto son alumnos residentes en Villabrágima y una minoría en Tordehumos.

Tordehumos es la siguiente localidad por proximidad a la cabecera. Cuenta actualmente con 3 alumnos de educación infantil y 7 alumnos de educación primaria. Todos ellos inmigrantes procedentes de Bulgaria y de Marruecos. El trabajo de los padres es el sector primario ganadería y agricultura.

Uruña “Villa del Libro”, es la siguiente localidad del CRA, cuenta actualmente con 1 alumno de educación infantil y 2 alumnos de educación primaria. Los padres trabajan en la misma localidad y no hay inmigrantes.

San Pedro de Latarce la localidad más grande en alumnos después de Villabrágima, cuenta actualmente con un total de 4 alumnos de educación infantil y 13 alumnos de educación primaria. Hay varios alumnos inmigrantes de nacionalidad búlgara y marroquí, pero una minoría.

En el CRA se imparten las enseñanzas obligatorias de Educación Infantil y Educación Primaria. En muchas de las localidades el número de alumnos es muy reducido. Esto permite la atención personalizada y constante por parte del maestro a cada uno de los alumnos. Por otro lado, la escolarización en grupos pequeños con varios niveles dificulta que los alumnos se socialicen de forma natural con niños de su misma edad.

El Centro cuenta con un claustro de 19 maestros, la gran mayoría con destino definitivo.

En los últimos años, no ha existido un claustro estable. Son muchos los cambios de profesorado que sufre el CRA.

3

El nivel socio-económico y cultural de las familias del centro es medio, lo que implica que prácticamente todo el alumnado dispone de tecnologías que les permiten conexión a Internet y la utilización de los mismos con asiduidad.

El centro no puede obviar esta circunstancia y tendrá como prioridad que la integración de las TIC se dé en los procesos de enseñanza y aprendizaje que se realicen en las aulas y fuera de ellas para el logro de los objetivos educativos previstos. Es fundamental que la integración de las TIC en el aula llegue a todos los alumnos/as, por lo que habremos de habilitar los recursos y medios pertinentes para que los alumnos alcancen una competencia digital adecuada a su nivel.

Nuestra obligación como docentes es educar para el futuro en que van a vivir nuestros alumnos. Por lo tanto, debemos capacitarles para poder encontrar información, manejarla, contrastarla, elaborarla y sobre todo ser críticos con los contenidos y las fuentes accediendo a ellas de manera segura.

Las TIC deben ser empleadas en el centro como un recurso que permita al alumno demostrar los conocimientos adquiridos, reforzar aquellos que no ha consolidado de manera adecuada y ampliar los que puedan requerir de mayor profundización. Hay que emplear los dispositivos tecnológicos cuando sea mejor herramienta para alcanzar unos determinados objetivos. Pretendemos hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles y que formen parte de nuestra labor docente.

Las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje tienen presencia dentro de los diferentes documentos institucionales del centro.

Podemos observar cómo dentro de las líneas de actuación y de los objetivos generales del PEC las TICS cobran relevancia como medio para desarrollar la competencia Digital del profesorado.

Una vez aprobado el Plan TIC, se recogerá como anexo dentro de la PGA.

Las Programaciones Didácticas recogen aquellos contenidos a desarrollar por el alumnado que se verán reflejados en la secuenciación de la Competencia Digital.

En cuanto a la formación del profesorado, años anteriores el centro ha realizado cursos a través del CFIE para adquirir destrezas relacionadas con la aplicación de las Nuevas Tecnologías en el aula, como la Utilización y creación de materiales para la Pizarra Digital o la creación de Blogs.

Actualmente nuestro centro se está formando en Robótica. Este es nuestro primer año de formación. Consta de dos partes: una parte teórica donde contamos con un ponente externo del CFIE de Valladolid y otra parte que se llevará a cabo a partir del 2º trimestre que será un grupo de trabajo donde se aplicará lo aprendido en el curso, el coordinador será un profesor de nuestro centro.

▪ **Justificación y propósitos del Plan.**

El Plan de Integración Didáctica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación recoge las estrategias, las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptándolos a las características de los alumnos y la propuesta curricular del **CRA VILLAS DEL SEQUILLO**. Propone que se utilicen las tecnologías del aprendizaje y el conocimiento en la actividad escolar y educativa y contribuyan a su mejor formación como alumnos y ciudadanos alcanzando la competencia clave del tratamiento de la información y digital.

5

Es un Plan en el que la dotación de recursos y materiales sería un esfuerzo banal si no se completase con actuaciones de generación de servicios, difusión, información, asesoramiento y formación del profesorado y familias, evaluación, innovación y mejora.

El documento determina los ámbitos de intervención en el aula, centro y entorno familiar y contempla aspectos organizativos (espacios, recursos humanos, funciones, relación y comunicación entre sectores de la comunidad educativa...), aspectos técnicos (recepción, instalación, configuración y funcionamiento correcto del aula y los equipos), e indicaciones para su integración curricular en el proceso de enseñanza-aprendizaje (programación, metodología y actividades, atención a la diversidad, gestión de aula, recursos y materiales y evaluación).

Este documento supone un compromiso por parte de toda la Comunidad Educativa. Cada uno de sus miembros, desarrollará este plan dentro de las funciones que tenga asignadas y su nivel actual de formación. Consideramos muy importante afrontarlo con estrategias de trabajo colaborativo y de cultura compartida.

Pretendemos fomentar la reflexión sobre el uso cotidiano de los medios informáticos a nuestro alcance, valorando el aprendizaje de nuestros alumnos y su implicación en la generación de un compromiso particular en su formación.

Para la elaboración del presente Plan digital partimos de las áreas del marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (CompDigOrg) que establece las áreas que tenemos que contemplar y el marco CompDigEdu cuya acción nº 2 es el Impulso de la competencia digital en los centros educativos y da las pautas para la elaboración del Plan Digital de Centro.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

- **Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.**

6

La integración de las tecnologías en los procesos de centro lo haremos a través de la herramienta SELFIE para evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital, dicha herramienta permite a los centros educativos integrar las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación.

- **Autorreflexión: capacidad digital docente.**

Actualmente el colegio Cra Villas del Sequillo cuenta con 19 profesores, se ha pedido que nos envíen información sobre el nivel de Competencia Digital que tienen. Los resultados son los siguientes:

Capacidad Digital Docente	Número de Profesores
Nivel A1	1
Nivel A2	4
Nivel B1	6
Nivel B2	5
Sin nivel de acreditación	3

Concluimos que la capacidad digital docente está en el nivel B1 y B2, lo que resulta que el centro necesita seguir ofertando más formación sobre las TIC.

▪ **Análisis interno: debilidades y fortalezas.**

	INTERNO	EXTERNO
NEGATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Pocos docentes definitivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Se eliminó dotación de la JCYL destinada al mantenimiento informático • Fallos continuos en la conexión a internet. • Mucho tiempo de espera para la reparación de equipos.
POSITIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Buen ambiente de trabajo • Motivación del profesorado por implantar las TIC en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora de la red con escuelas conectadas • Recepción de material por parte de la JCYL • Certificación TIC como seña de identidad

2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa.**
 - Favorecer el trabajo, la motivación y la inclusión del alumnado con las TIC en las diferentes áreas del currículo.
 - Establecer la introducción de las TIC como uno de los objetivos fundamentales de ambas etapas educativas del colegio y, por lo tanto, ser contemplado así en el PE y en la PGA
 - Reforzar y ampliar conocimientos con las NNNT.
 - Introducir la competencia digital en todas las áreas curriculares, relacionando objetivos con contenidos y con los correspondientes criterios de evaluación.
 - Fomentar el interés del alumnado por el manejo educativo del ordenador, Panel SMART, MINIPORTÁTIL como medio de investigación y para elaborar proyectos individuales y colectivos.
 - Desarrollar proyectos de centro con objetivos y contenidos relacionados con las TIC.
 - Crear un sistema sencillo y objetivo para evaluar la competencia digital.
 - Desarrollar materiales digitales.

- **Objetivos de dimensión organizativa:**
 - Facilitar la comunicación de nuestros alumnos con otros compañeros.

- Sistematizar el uso de las TIC en los procesos de gestión y documentación del centro.
- Detectar las necesidades formativas del profesorado respecto a las TIC y su inclusión y proponer desde las mismas los cursos, seminarios y grupos de trabajo necesarios.
- Contemplar la formación del profesorado en las TIC y su introducción en las aulas como un aspecto fundamental en los planes de formación del colegio.
- Establecer horarios que aseguren el uso de todo el alumnado de los recursos multimedia.
- Establecer un protocolo con las normas de acceso y uso a los diferentes equipamientos tecnológicos.
- Aumentar y actualizar la dotación de medios tecnológicos y su introducción en las programaciones didácticas.
- Reforzar e incentivar el uso de las TIC por parte de las familias de nuestro alumnado.
- Facilitar la publicación y uso compartido de la información.
- Establecer protocolos de seguridad de los equipamientos.
- Trabajar para minimizar y dar a conocer los riesgos del uso de las NNNT.

▪ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Promover la utilización formal y responsable de diferentes dispositivos (ordenadores, PANELES DIGITALES SMART, miniportátiles...)
- Incluir y organizar nuestros materiales y los conseguidos de otras plataformas, integrándolos en plataformas del centro para su uso posterior en niveles y materias.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Para la elaboración, revisión y evaluación del Plan TIC debemos seguir una temporalización, en la siguiente tabla podemos observar el proceso:

OBJETIVOS	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Diseñar el plan	Recopilar y analizar información. Crear Comisión TIC Consensuar acuerdos Redacción del plan	Primer trimestre	Comisión TIC CCP Claustro Equipo Directivo

	Cuestionarios hechos (SELFIE)		
Solicitud del Plan CodiceTIC	Realizar la solicitud	Primer trimestre	Equipo Directivo
Autoevaluación del CoDiCe TIC	Realizar la autoevaluación desde el portal de educación.	Mes de noviembre	Comisión TIC
Desarrollo	Líneas de actuación para cumplir con los objetivos.	Todo el curso	Comisión TIC Equipo Directivo
Seguimiento	Realización de indicadores, actas	Tercer trimestre	Equipo Directivo Comisión TIC
Evaluación	Realización de Indicadores de evaluación	Tercer trimestre	Equipo Directivo Comisión TIC

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

Dentro de las estrategias para dinamizar y difundir el Plan encontramos las siguientes:

- Informar a la comunidad educativa a través del claustro, consejo escolar, AMPA, reuniones de padres, etc.
- Implicar al claustro en la elaboración del plan TIC: participar en el proceso de autoevaluación, consensuar objetivos, líneas de actuación e indicadores para área y nivel, autoevaluación de la competencia digital, detección de necesidades formativas, etc.
- Utilizar los diferentes medios para informar a la Comunidad Educativa: correo electrónico, página web, TEAMS, aula MOODLE, redes sociales (Twitter)...

Como propuesta de mejora el colegio CRA Villas del Sequillo, elaborará un Plan de Acogida con el objetivo de informar de las herramientas que se utilizan y cuáles son los protocolos de uso de dispositivos, aplicaciones, uso, etc. Se realizará a través de un documento word y pdf alojado en nuestra nube de OneDrive al que podrá acudir el profesorado en cualquier momento que lo necesiten.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): Funciones y tareas.

ÓRGANOS	FUNCIONES TAREAS
<p align="center">COMISIÓN TIC</p>	<p>La Comisión TIC estará formada el Equipo Directivo, en este caso la secretaria, el coordinador #CompDigEdu, coordinador/a de la formación del centro y por un profesor/a con una formación adecuada en las TIC.</p> <p>Dentro de las funciones de la Comisión TIC destacamos las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, difusión y revisión del plan TIC de centro. • Planificación, coordinación y gestión de las TIC (recursos tecnológicos y servicios online) del centro. • Asesorar y recopilar las necesidades de formación TIC del profesorado, promover su participación en las actividades de formación, fomentar la autoevaluación de la competencia digital del profesorado, apoyar al profesorado en el uso de las TIC.
<p align="center">DIRECTOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad. • Custodia y cambia las claves de WIFI y otros programas. • Junto con el responsable de medios audiovisuales, se encarga de cambiar las claves de acceso a la página Web, WIFI.... Una vez al menos en cada curso escolar.
<p align="center">JEFE DE ESTUDIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina la enseñanza telemática y la puesta en marcha de las Aulas Virtuales. • Supervisa el cumplimiento del buen uso de las nuevas tecnologías por parte del alumnado recogido en el RRI y en el Plan de convivencia.
<p align="center">SECRETARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiza y coordina el reparto de tiempos, publicación de normas de uso de las salas de informática y otros espacios compartidos. • Coordina la comunicación de incidencias en los equipos al responsable de medios audiovisuales y a la empresa de mantenimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del programa Colegios y del GECE. • Gestión y actualización de la página web del centro. • Coordina la Comisión TIC
COORDINADOR #COMPDIGEDU	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de equipos informáticos • Resolver incidencias de inoperatividad en los equipos tecnológicos.
RESPONSABLE DE FORMACIÓN DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina la recogida y análisis de necesidades formativas, capacitación informática del profesorado, posibilidades de ponencia al resto del Claustro de los maestros/as. • Coordina con los coordinadores de ciclo el estado de los enlaces y programas.

Los tutores y coordinadores se responsabilizan del uso de los respectivos equipos.

11

2. El plan CoDiCeTIC en relación con los documentos y planes institucionales

Documento-Plan Institucional	Apartados donde se recogen
RRI	Regular las normas de uso de los espacios TIC.
PEC- Propuesta Curricular	Programar el cambio metodológico en el Aula.
Programaciones Didácticas	Integrar la Competencia Digital y los recursos disponibles
Plan de Acogida	Facilitar la integración del Profesorado nuevo. (Propuesta de mejora)
Plan de Fomento de la Lectura	Implementar aplicaciones y tareas de fomento de lectura en ámbito TIC
Plan de Formación	Mejorar la Acción Docente a partir de la Gestión Tecnológica del Aula
Plan de Atención Diversidad	Fomentar la inclusión del alumnado mediante el uso de herramientas TIC
PAT	Desarrollar valores en la Competencia Digital del alumnado

<p>Plan de Convivencia</p>	<p>Fortalecer la convivencia en el Centro mediante el uso responsable de las TIC en la vida cotidiana.</p>
-----------------------------------	--

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

Las herramientas que utiliza el centro para la gestión del mismo son: el portal de la junta y sus aplicaciones relacionadas, Stilus, Correo. También utiliza el programa Colegios y el programa de Gestión Económica (GECE) y otras herramientas como OneDrive, certificado digital, hermes, firma digital...

Utilizamos la plataforma MOODLE extendida desde el periodo confinamiento, como también las herramientas 365 o TEAMS para la gestión del centro y como medio de comunicación con el alumnado y familias: realizando videollamadas con los alumnos. Usamos cotidianamente TEAMS para la comunicación tutor/a- alumno/a tutor/a/- familias, maestros entre nosotros, equipo directivo-docentes...

12

Programa	Personas responsables	Funcionalidades
Stylus	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de procesos masivos de identificación de alumnos. • Carga y gestión de datos de alumnos para la generación de su CIE (identificador de alumnos) • Generación de CIEs y resolución de duplicidades. • Consulta de los CIES asignados en el centro. • Estadísticas • Matriculación

Colegios	Equipo directivo	<p><u>Tareas inicio de curso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de inicio de curso • Configuración de los grupos vigentes • Distribución de los alumnos en grupos • Asignación de tutores y tutorías • Configurar horarios profesorado • Configuración datos del profesorado. <p><u>Periodos de evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducir calificaciones y observaciones. Imprimir boletines <p><u>Tareas diarias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Programa. • Configuración de listado: de teléfonos por cursos y de madrugadores. • Partes de faltas del alumnado y el profesorado. • Certificados de matriculación, por traslado, etc. <p><u>Tareas fin de curso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Calificar promoción • Historiales académicos e informes de resultados de evaluación final • Certificados para traslado. • Importar alumnos para la admisión (junio)
OneDrive	Equipo directivo Claustro de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Compartir documentos del centro. • Trabajo en documentos compartidos. • Alojar las copias de seguridad del programa Colegios. • Plan de recursos TIC.

GECE	Directora y secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la cuenta: realización de apuntes. • Gestión de proveedores • Cierre y recuperación de ejercicio • Presentación telemática modelo 347. • Realización del presupuesto • Cuenta de gestión, conciliación de cuentas y arqueo de caja • Informes: Libros; Pagos a proveedores; Presupuestos; Cuenta de Gestión; Conciliación de cuentas; Estado del Presupuesto; I.R.P.F.; Fondo Social Europeo • Realización de copias de seguridad.
Teams	Equipo Directivo Claustro de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de documentos compartidos. • Reuniones no presenciales. • Actas de evaluación en periodo no presencial. • Videollamadas con el alumnado: clase online, resolución de dudas, etc. • Envío de tareas. • Comunicación con familias.
Aula Virtual	Equipo Directivo Maestros y tutores de infantil y primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades de manera no presencial. • Resolución de dudas de los alumnos. • Corrección de ejercicios. • Realización de cuestionarios. • Envío de tareas
Correo educacyl	Equipo Directivo y claustro de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación con instituciones, familias y profesorado. • Envío de tareas a alumnos confinados
Página web	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la página web • Secretaría virtual
Abies	Coordinador de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de los libros de la biblioteca.

▪ **Propuestas de innovación y mejora:**

3.1. Organización, gestión y liderazgo

ACCIÓN 1: **Actualizar los documentos del centro a los procesos de digitalización.**

Medida	Actualización y mantenimiento de los documentos oficiales del Centro
Estrategia de desarrollo	La Comisión TIC y el Equipo Directivo revisarán los documentos e incorporarán aquellas actualizaciones que consideren necesarias.
Responsable	Comisión TIC y Equipo Directivo
Temporalización	Anual

3.1. Organización, gestión y liderazgo

ACCIÓN 2: Aumentar el número de reuniones de la Comisión TIC

Medida	Aumento de reuniones de la Comisión TIC
Estrategia de desarrollo	Incluir un cronograma a principio de curso dentro del calendario de reuniones que se entrega a todo el claustro de profesores.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Anual

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Cada aula de grupo/clase dispone de un equipo conectado a la red y un panel Smart, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria. Los alumnos pueden conectarse a la red a través de Wifi con los miniportátiles del centro.

Las TIC se han convertido en un eje transversal de toda acción formativa donde casi siempre tendrán una triple función: como instrumento facilitador los procesos de aprendizaje (fuente de información, canal de comunicación entre formadores y estudiantes, recurso didáctico...), como herramienta y entorno de aprendizaje motivador para el proceso de la información y como medio de acceso al aprendizaje.

1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

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

En las programaciones didácticas se incluye la relación entre los criterios de evaluación y el desarrollo de la Competencia Digital de manera transversal en cada una de las áreas. Desde el centro tenemos estructurada varios objetivos por cumplir en cada curso.

EDUCACIÓN INFANTIL

3 AÑOS

- Botón de encendido y apagado del ordenador.
- Manejo del ratón de forma correcta.
- Llevar el puntero por la pantalla con precisión progresiva y velocidad.

Consejería de Educación

- Botón izquierdo del ratón y sus funciones.
- Doble clic sobre objetos estáticos cada vez más pequeños.
- Uso y manejo de la Tablet. (Iniciación)

4 AÑOS

- Elementos básicos del ordenador: CPU, monitor, teclado y ratón.
- El escritorio y los iconos que lo componen: botón de inicio y los iconos de los programas.
- Apagado del equipo desde el botón de inicio.
- Uso y manejo de la Tablet. (Iniciación)

5 AÑOS

- Botones de cambio de ventana: minimizar, maximizar y cerrar.
- Clic en movimiento, con aumento progresivo de la velocidad.
- Clic y arrastrar objetos.
- Introducción del teclado.
- Información básica del teclado y actividades de escritura.
- Los distintos usos de los ordenadores en las actividades de la vida cotidiana.
- Uso y manejo de la Tablet. (Iniciación)

16

EDUCACIÓN PRIMARIA

1 CICLO

- Utilización del teclado. Localización de las letras y escritura para completar actividades de algunos programas.
- Uso de la tecla "Intro" para ejecutar acciones.
- La tecla "May" para obtener letras mayúsculas.
- Acceso y gestión de su aula virtual.
- PDI: Saber utilizar las herramientas flotantes.
- Uso de programas con diferentes niveles y/o alternativas.
- Programas educativos. Buscar aplicaciones a través del "Menú Inicio"- "Programas"

Consejería de Educación

- Crear carpetas y subcarpetas.
- Organizar documentos en sus carpetas correspondientes.
- Uso y manejo de la Tablet y de los miniportátiles.

2 y 3 CICLO

- Panel Interactivo: Saber utilizar las herramientas flotantes.
- Saber buscar información en internet sobre un tema determinado.
- Conocer y manejar herramientas del OFFICE 365.
- Manejar programas de edición de imagen y video.
- Creación de esquemas o mapas visuales.
- Uso y manejo de los miniportátiles.
- Programa CANVA.

-Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.

Entorno virtual: aula MOODLE y Teams.

-Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.

EOEP. Herramientas de inclusión

Herramientas corporativas utilizadas:

<p>Aula MOODLE (Herramienta de la JCYL)</p>	<p>Es una plataforma de aprendizaje diseñada para proporcionarle a educadores, administradores y estudiantes un sistema integrado único, robusto y seguro para crear ambientes de aprendizaje personalizados.</p>
<p>TEAMS</p>	<p>Es una plataforma unificada de comunicación y colaboración que combina chat persistente en el lugar de trabajo, reuniones de video, almacenamiento de archivos e integración de aplicaciones.</p>

<p>Paneles interactivos SMART Board en todas las aulas de tutoría y en todas las localidades del CRA.</p>	<p>Disponible en dichas aulas, que las dota de multimedia, conexión a internet, aplicaciones educativas, libros digitales, etc.</p>
<p>Red informática de centro. ESCUELAS CONECTADAS. (JCYL)</p>	<p>Cada equipo de aula está conectado por cable a la red informática. Existe una red wifi con dos subredes separadas, una para el uso de los alumnos (CED INTERNET) y otra para el profesorado (CED DOCENCIA) y personal de administración (CED ADM). Todas ellas protegidas con contraseña.</p>
<p>Aula de informática</p>	<p>Dispone de 9 equipos informáticos conectados por red Wifi. Equipada el curso pasado con una dotación de ordenadores de sobremesa de la Dirección Provincial de Educación.</p>
<p>Equipos Miniportátiles (JCYL). Para uso exclusivo del alumnado.</p>	<p>Se dispone de 14 equipos convertibles gestionados por el centro y accesibles mediante usuario y contraseña de la JCYL. Se conectan automáticamente a una de las redes wifi. (CED INTERNET) La gestión de uso se realiza mediante un calendario mensual. Está a disposición de todas las aulas de educación primaria. Se han destinado dos de ellos a las dos aulas de educación infantil.</p>
<p>Tablets Android. (Profesorado)</p>	<p>Se dispone de 11 equipos que se conectan a una de las redes wifi del centro. (CED DOCENCIA)</p>
<p>Ipad</p>	<p>Uso exclusivo de Educación Especial y Audición y Lenguaje.</p>

Teléfono móvil	En principio el uso del teléfono móvil por parte de los alumnos está prohibido en el centro. Consideramos que su uso indebido puede causar serios problemas de convivencia y generar falta de atención. Sin embargo, se considera que en ciertas ocasiones puede resultar un útil instrumento educativo. Por tanto, se deja abierta la posibilidad de su uso con el permiso del profesor de cada área en los momentos que este considere oportuno.
----------------	--

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

Se encuentran registrados tanto en la programación didáctica de infantil como en la propuesta curricular de educación primaria.

19

- *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.*

El centro tiene establecidas de forma explícita criterios comunes para la adquisición de los contenidos y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en su propuesta curricular y programaciones didácticas.

En las programaciones didácticas se recogen de forma explícita acuerdos sobre contenidos, estándares e indicadores de logro de la competencia digital para cada nivel desarrollados a partir de una metodología lúdica como fomento del aprendizaje

Libros digitales y sus recursos interactivos. En la elección de los libros de texto, se ha tomado como criterio que dispongan de libro digital con actividades.

- *Fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ...)*

Se encuentra recogido dentro de la Propuesta Curricular. En la actualidad se está desarrollando una formación en ABJ para la incorporación de esta metodología al centro educativo.

- *Utilización de recursos digitales y contenidos en red*

Aplicaciones informáticas: Kahoot, Snappet, Quizziz, Smile and Learn, Genially, cuadernos digitales liveworksheets, Canva...

El centro estructura de manera coherente el contexto tecnológico de la comunidad educativa partiendo del nivel y conocimientos previos de cada alumno de acuerdo con el modelo didáctico y metodológico en situaciones presenciales, no presenciales, simultáneas o individualizadas

El centro emplea, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa que potencien la competencia de aprender a aprender

El centro cuenta con estrategias explícitas de acceso a los repositorios de contenidos digitales de forma coordinada y eficiente.

3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Parte fundamental como se deduce de los objetivos y de las metodologías planteadas es que las TIC sean fundamentales en los procesos de individualización educativa, más si caben en los de inclusión.

El uso de la TIC nos ofrece la posibilidad de mejorar la atención a los alumnos con necesidades como ya se viene haciendo en el aula de PT y en el de Educación Compensatoria. Hemos aplicado los recursos de software y hardware a esta individualización.

Ya hemos hablado de la necesidad de utilizar los recursos TIC de forma lúdica, y más en los procesos de inclusión; también de las posibilidades de conexión a través de Wifi, con los miniportátiles del centro.

Se establecerá un horario mensual de uso del aula de Informática que permita individualización y compensación. Cada docente se encargará de cargar los dispositivos que haya usado para que en la siguiente sesión estén en perfecto uso.

El centro desarrolla procesos de personalización, individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo a través de la integración efectiva de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje para el desarrollo de pensamiento crítico, creativo y autónomo del alumnado.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza aprendizaje	
ACCIÓN 1: Crear un informe individualizado de CD del alumnado	
Medida	Elaboración de un informe individualizado de las competencias digitales de cada alumno, tanto para educación infantil como para educación primaria para evaluarla a final de curso.
Estrategia de desarrollo	Reuniones mensuales de la Comisión TIC con los tutores.
Responsable	Coordinadores de Ciclo. Comisión TIC
Temporalización	2024-2025. Primer trimestre.

3.2. Prácticas de enseñanza aprendizaje	
ACCIÓN 1: Formación del profesorado en CODICE TIC: Iniciación en la programación de robótica.	
Medida	Formar al profesorado del centro en la programación de robótica para su posterior aplicación en las aulas.
Estrategia de desarrollo	Fijar un cronograma de sesiones de Robótica en las aulas.
Responsable	Comisión TIC y claustro que se forma.
Temporalización	Curso (Primer trimestre 2023/2024). Grupo de trabajo (Segundo trimestre 2023/2024)

3.3. Desarrollo profesional.

Actuaciones relacionadas con acciones formativas para la adquisición y mejora de la competencia digital de sus docentes, la adaptación a entornos digitales, la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

21

Indicador	Herramienta
Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.	-Reuniones de Claustro -Reuniones de ciclo -Formulario de satisfacción y detección de necesidades
Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.	-Plan de Formación del Profesorado (CFIE Valladolid)
Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.	Desdobles - Talleres y rincones - Plan de Acogida del Profesorado nuevo - Informe de seguimiento del profesorado

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.

- Calendario
- Aula Moodle
- Teams

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

La detección de las necesidades formativas del profesorado se recoge a través de cuestionarios facilitados por el Coordinador de Formación en el Centro.

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

En cuanto a la formación del profesorado, años anteriores el centro ha realizado cursos a través del CFIE para adquirir destrezas relacionadas con la aplicación de las Nuevas Tecnologías en el aula, como la Utilización y creación de materiales para la Pizarra Digital o la creación de Blogs, aprendiendo con Moodle primera y segunda parte.

El centro ha participado en un plan de formación relacionado con las Metodologías Activas y la Evaluación Competencial, las TICS se integran dentro de ambos procesos.

En el presente curso 2023/2024 el CRA Villas del Sequillo se formará en CODICE TIC: INICIACIÓN EN LA PROGRAMACIÓN DE ROBÓTICA en el primer trimestre, y un Grupo de Trabajo sobre el mismo tema en el segundo trimestre.

Además este curso 2023/2024 el centro participa en un proyecto PIE Observa-acción modalidad Centro a Centro, compartiendo centro con CRA La Esgueva de la localidad de Esguevillas de Esgueva donde trabajan sobre el proyecto MITAA.

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

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

El Equipo Directivo convocará, en los primeros días de septiembre, a los docentes de nueva incorporación al centro a una reunión informativa. En ella se explicarán las directrices recogidas en el presente Plan.

La documentación oficial del centro y la información relativa a las sesiones de evaluación, convocatorias y actas de reunión, etc. Se alojarán en el servidor oficial del centro (One Drive) para su utilización compartida.

Se informará a los profesores de los diferentes medios de difusión de las actividades educativas del centro (Web del centro, Aula Moodle, Teams), y se facilitarán las autorizaciones de acceso y edición de las mismas.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Elaborar un Plan de Acogida.	
Medida	Elaboración de un Plan de Acogida para el nuevo profesorado.
Estrategia de desarrollo	Facilitar al profesorado un Plan donde se recojan las directrices relacionadas con las TIC en el centro.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer Trimestre curso 2024/2025

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: Plan de Formación del Profesorado en TICs	
Medida	Perfeccionamiento en herramientas corporativas de la JCYL
Estrategia de desarrollo	Formación en aula MOODLE y páginas WEB. Mejora de estas herramientas.
Responsable	Comisión TIC del centro
Temporalización	Cursos 24/25. 25/26

3.4. Procesos de evaluación.

Actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para evaluar resultados, la eficacia y eficiencia de la aplicación de estos procesos y el uso tecnológico-didáctico en la integración y uso de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

▪ **Procesos educativos:**

Indicador	Herramienta
a) Criterios, estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.	- Encuestas - Selfie
b) Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.	- Encuestas
c) Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.	-Encuesta de satisfacción
d) Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.	-Encuesta de satisfacción -Hoja de Cálculo

24

▪ **Procesos organizativos:**

Indicador	Herramienta
a) Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).	-Reunión trimestral con empresa responsable (eficiencia y eficacia)

b) Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.	-Encuesta “Brecha Digital”
---	----------------------------

▪ **Procesos tecnológicos:**

Indicador	Herramienta
a) Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.	-Encuesta de satisfacción Comunidad Educativa -Encuesta de desempeño docente
b) Instrumentos y estrategias.	-Encuesta de satisfacción

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Incluir a las familias de la Comunidad Educativa del colegio	
Medida	Que las familias formen parte de la Comunidad Educativa del colegio a nivel TIC
Estrategia de desarrollo	Acuerdos con el AMPA y aprobación en Consejo Escolar para dar comienzo a las estrategias necesarias para ello: pasar instrumentos de evaluación de punto de partida (enviar documentación), inclusión en herramientas de comunicación como la Plataforma MOODLE.
Responsable	Comisión TIC del centro- CCP
Temporalización	Cursos 24/25. 25/26

3.5. Contenidos y currículos

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

En las programaciones de las distintas áreas se planifica el desarrollo de las TIC como materia transversal. Se planifican actividades y tareas que requieren la utilización de distintas herramientas TIC para su desarrollo (herramientas que en muchos casos son de uso colaborativo).

El centro emplea, en los procesos de aprendizaje, estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas mediante entornos tecnológicos de interacción educativa.

Por otro lado el uso de las TIC es crucial para atender a la diversidad, porque mediante el uso de distintas herramientas, se puede personalizar la enseñanza de una manera eficaz.

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

Están recogidos en el apartado B2 *“Criterios de centro sobre la competencia digital (Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación”*

26

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

Todas las áreas tienen un **aula virtual de las editoriales**. Estas aulas virtuales, están estructuradas en función de los contenidos de cada área, y son el portal de acceso de los alumnos a los contenidos y recursos didácticos digitales marcados por cada profesor.

También se utiliza la plataforma de la Junta de Castilla y León, **el aula Moodle**. Todo el profesorado y alumnado puede acceder con sus claves a las diferentes áreas de aprendizaje, no sólo en la etapa de educación primaria sino también en educación infantil.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Revisión del Plan de Acción Tutorial incluyendo aspectos TIC	
Medida	Revisar el Plan de Acción Tutorial para contemplar los contenidos TIC y valoración de la competencia digital tanto del profesorado como entre los alumnos/as
Estrategia de desarrollo	Incluirlo como objetivo para la PGA del curso 24-25
Responsable	Equipo directivo- CCP- equipos de nivel
Temporalización	Curso 2024 – 2025

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Con los alumnos, habitualmente se trabaja con aula virtual MOODLE y herramientas Microsoft 365. Se utiliza el correo electrónico para la comunicación con docentes y familias. El correo electrónico, durante los últimos cursos, se está utilizando el correo corporativo de la Junta de Castilla y León.

También utilizamos la página web del centro, donde se informa de noticias que pudieran ser de interés. Igualmente hay información importante como los planes de estudios del centro y la información relativa a la matriculación de nuevos alumnos.

Para la comunicación con las familias se utiliza el correo corporativo de EDUCACYL y TEAMS.

Están creadas las Aulas Virtuales desde 1º de educación infantil hasta 6º de educación primaria.

Nuestro centro tiene una cuenta de Twitter activa, pero con mucha menor actividad de la que tenía en cursos pasados. Sustituida por TEAMS y la página web del centro.

<p>ALUMNADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Detección del nivel Competencia Digital -Detección de Brecha Digital -Secuencia de contenidos en Competencia Digital -Metodologías Activas -Cuestionarios y Formularios de satisfacción -Flujo de comunicación en las diferentes plataformas: Grupos de Teams, aula Moodle, correo electrónico....
<p>PROFESORADO</p>	<p>Trabajo colaborativo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Programaciones Didácticas -Aprendizaje Basado en Proyectos -Detección de necesidades formativas en competencia digital docente -Flujo de comunicación en las diferentes plataformas: Grupos de Teams, aula Moodle, correo electrónico....

ORGANIZACIÓN	<p>Trabajo colaborativo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proyecto Educativo de Centro -Gestión y seguimientos de Planes y Documentos Institucionales -Seguimiento del Plan de Formación del Profesorado -Flujo de comunicación en las diferentes plataformas: Grupos de Teams, aula Moodle, correo electrónico....
COM. EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> -Cuestionarios y Formularios de satisfacción -Participación en procesos evaluadores del aprendizaje basado en proyectos -Flujo de comunicación en las diferentes plataformas: Grupos de Teams, aula Moodle, correo electrónico....

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

One Drive	Unidad de equipo de documentos compartidos.	Material, instrumentos y herramientas Profesorado
Aulas virtuales editoriales	Clase de aula digital	Aula Virtual Miembros Com Educativa
Correo electrónico	Cuenta institucional	Comunicación institucional con Miembros Comunidad Educativa
Plataforma Teams	Correo integrado, avisos, circulares	Comunicación entre profesores y familias
Página web del centro: http://cravillasdelsequillo.centros.educa.jcyl.es/sitio/	Información general del centro.	Comunicación con la comunidad y externa.
Redes sociales: Twitter	Información general del centro.	Comunicación con la comunidad y externa.

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

Elementos de la colaboración e interacción	Diagnóstico y valoración
Estructura	<p>En este momento contamos con una estructura sólida en el centro para hacer frente a los retos de colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa, basados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Escuelas conectadas ● Plataforma Moodle ● Teams ● Mini portátiles
Organización	<ul style="list-style-type: none"> ● La organización de la colaboración e interacción está perfectamente definida con protocolos de actuación claros y concretos. ● La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo institucional. ● La comunicación de los profesores con los padres se realizará siempre que sea posible a través del correo electrónico, Teams, teléfono... ● Toda actividad de interés para la comunidad educativa se dará a conocer a los responsables de las redes sociales para su publicación en las cuentas del centro. ● Los documentos de trabajo institucionales se albergarán en una unidad compartida con el resto del profesorado que se precise (ONE DRIVE) <p>En este aspecto destacamos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Colaboración en documentos one drive ● Carpetas y unidades compartidas en One Drive. <p>Las responsabilidades están definidas tanto a nivel personal como de grupo, a destacar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinador TIC ● Comisión TIC ● Responsable de redes sociales ● Coordinadores de internivel

Servicios	<p>Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aula Moodle ● Teams ● Cuenta de Twitter ● Página web del centro
------------------	---

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Mantenimiento página Web del centro.	
Medida	Mantener mejor actualizada la Web del centro.
Estrategia de desarrollo	Repartir las tareas relacionadas con las TIC, dejando la actualización de la página web al Equipo Directivo del centro y a una maestra/o encargado/a de su mantenimiento.
Responsable	CCP. Comisión TIC
Temporalización	Curso 2024/2025 y 2025/2026.

3.7. Infraestructura

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

Aula de informática	<p>Equipos PC: 9</p> <p>Responsable: coordinador TIC Tutor a cargo.</p>	Uso educativo, alumnos	<ul style="list-style-type: none"> ● Windows 10 ● Equipos congelados con clave ● Conectados a red por Wifi. CED INTERNET
Aula móvil	<p>Equipos Miniportátiles: 14</p> <p>Responsable: coordinador TIC. Tutor a cargo.</p>	Uso educativo, alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Windows 10 ● Acceso por usuario y contraseña. (educacyl) ● Conectados a red wifi. CED INTERNET.
Aulas	<p>1 PC por aula: total 11. Acceso a fotocopiadora.</p>	Uso educativo de aula	<ul style="list-style-type: none"> ● Windows 8, 10 ● Equipos protegidos por contraseña

	<p>Paneles interactivos: 1 Panel con soporte de ruedas. Primaria Villabrágima. 3 paneles fijos 1 Panel unidad de Tordehumos 2 Paneles Primaria San Pedro de Latarce.</p> <p>Responsable: coordinador TIC y tutores de aula.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Libros digitales ● Conectados a red wifi. CED DOCENCIA (profesorado). CED INTERNET (alumnado)
Aula móvil	<p>Tablets Samsung: 11</p> <p>Responsable: coordinación TIC y tutores de aula.</p>	Uso educativo del profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> ● Android ● Apps educativas ● Conectados a red wifi. CED DOCENCIA
Aula de Audición y Lenguaje y Aula de Pedagogía Terapéutica	<p>1 IPAD</p> <p>Responsables: Responsable coordinación TIC y especialistas AL y PT.</p>	Uso educativo de alumnos	<p>Sistema IOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apps APPLE
Equipos de gestión y administración	<p>PCs de Direcciones, administración y secretaría: 4</p> <p>Acceso a fotocopiadora.</p> <p>Responsable: coordinación TIC, director, secretario y jefe de estudios.</p>	Uso de gestión de centro.	<ul style="list-style-type: none"> ● Windows 8, 10 ● Office ● Programas de administración. ● Protegidos con usuario y contraseña ● Red separada del resto de equipos. ● Conectado a red por cable, excepto 1 que va por wifi.

2. Organización tecnológica de redes y servicios.

- El centro realiza todas las gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas telemáticamente con la Dirección Provincial. Para aquellas que requieren un registro oficial, es necesario el certificado digital de representante jurídico que la dirección del centro actualiza cada dos años y que está instalado en el ordenador de secretaría. Para determinados procesos también utilizamos la plataforma HERMES.
- En el ordenador de secretaría están también instalados los programas necesarios para su gestión administrativa: Colegios y GECE. Ambos programas cuentan con una contraseña de seguridad que solo tiene el equipo directivo.
- Como ya hemos mencionado anteriormente en el Plan, todo el profesorado del centro dispone de una cuenta oficial administrativa por la Junta de Castilla y León. Con ella accede a su cuenta de correo y a las demás herramientas que nos ofrece el Portal. Actualmente, el profesorado se comunica con el centro mediante el correo electrónico a través de la cuenta corporativa.
- Por otra parte, se intercambian archivos y carpetas entre el profesorado mediante OneDrive y TEAMS. También se trabaja en línea en documentos compartidos a través de One Drive.
- El centro participa en el Proyecto “Escuelas Conectadas” promovido por la Consejería de Educación y actualmente cuenta con acceso a través de las claves de usuario del Portal de Educación. Disponemos de dos redes CED DOCENCIA (para profesorado) y CED INTERNET (para alumnado).
- Cada Localidad del CRA tiene el mismo sistema de conexión que en Villabrágima. Escuelas Conectadas.
- Las contraseñas de la red son las credenciales tanto de profesorado como de alumnado.

32

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

Los diversos materiales, documentos (vídeos, imágenes, sonidos, textos, etc.) relacionados con la actividad académica del centro que se vayan a subir al One Drive por el profesorado, deberá contar con la autorización pertinente.

Los materiales están ordenados y clasificados atendiendo a las diferentes áreas y actividades que se realizan en el centro:

- Panel interactivo.
- Infantil.
- Primaria.
- Educación Física.
- Plástica.
- Música.

Consejería de Educación

- Religión.
- Temas transversales.
- Atención a la Diversidad.
- Lectura.
- Habilidades Sociales y Emocionales.

RECURSOS ORGANIZATIVOS

(One Drive).

Se ha creado One Drive en el que se depositan los recursos didácticos que se han almacenado de manera colaborativa. Además posibilita el acceso de forma rápida a los recursos didácticos organizados y estructurados por los profesores. Este tipo de solución libera la demanda de acceso a Internet y permite gestionar eficazmente el uso de los materiales digitales para el aprendizaje.

Cuentas de correo EDUCACYL:

El centro dispone de cuentas de correo de la plataforma EDUCACYL, cada cuenta está vinculada a un aula y es de uso profesional para cada maestro.

A través de las cuentas de EDUCACYL y de sus servicios asociados, el centro comunica aspectos relacionados con los procesos organizativos, del proceso de enseñanza-aprendizaje, etc.

33

Ordenadores de aula.

El ordenador de aula es un recurso a disposición del profesorado y los alumnos para el empleo habitual durante las sesiones de enseñanza-aprendizaje. Los equipos de las aulas tienen acceso inalámbrico a internet.

El centro dispone de ordenadores portátiles en cada localidad para favorecer el apoyo a través de las TICS en el aula.

En caso de avería se comunicará al profesor tutor que derivará al Coordinador de medios Informáticos para los fallos técnicos a fin de su solución por el soporte técnico.

Normas básicas del cuidado de los dispositivos digitales del aula.

- No exponer los equipos a líquidos o humedad, así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre los dispositivos y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- En el caso de rotura o fallo en el funcionamiento nunca intentar reparar el equipo, ni la batería, ni el cargador, ni los cables...
- Colocar siempre el ordenador en superficies planas y estables.
- Para evitar el calentamiento del ordenador es necesario dejar libre las ranuras de ventilación.

MEDIOS INFORMÁTICOS

Ordenadores e instalaciones

El colegio dispone de los siguientes espacios informáticos:

VILLABRÁGIMA:

- Un aula de informática con 9 ordenadores conectados red WIFI y con conexión a Internet a través de una línea ADSL.
- Biblioteca con 1 ordenador conectado en red y con conexión a Internet a través de una línea ADSL.
- Las aulas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje disponen de un ordenador cada una con conexión WIFI, y un IPAD de uso común.
- Las aulas de Primaria y de Infantil disponen de un ordenador de aula con conexión WIFI.
- El aula de Música y la de inglés disponen de un ordenador de aula con conexión WIFI.
- Las aulas de tutoría disponen de panel interactivo SMART BOARD (dotado por la JCYL). Una de las aulas de primaria dispone de un panel con ruedas para poder moverle a las aulas que no disponen de panel interactivo.
- Despacho de Dirección con dos ordenadores conectados por cable y uno por WIFI a una línea ADSL.
- Cinco ordenadores portátiles disponibles para especialistas y demás profesorado.
- 6 Tablets ANDROID para uso del profesorado.

TORDEHUMOS:

- Aulas de Primaria y de Infantil con un ordenador de aula con conexión WIFI.
- Un ordenador portátil.
- Un panel interactivo SMART BOARD (dotado por la JCYL).
- 2 tablets ANDROID

URUEÑA:

Consejería de Educación

- Aulas de Primaria y de Infantil con un ordenador de aula con conexión WIFI.
- 3 tablets ANDROID
- Un panel interactivo SMART BOARD

SAN PEDRO DE LATARCE:

- Aulas de Primaria y de Infantil con un ordenador de aula con conexión WIFI.
- Un ordenador portátil.
- Un aula con 2 ordenadores conectados en red y con conexión a Internet a través de una línea ADSL.
- 2 Paneles interactivos SMART BOARD (dotados por la JCYL), colocado en el aula de Primaria y en el aula de Infantil.

Normas básicas del cuidado de los paneles interactivos.

- Como la pizarra es táctil (Smartboard), debe utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca.
- Nunca deben utilizarse marcadores tradicionales o cualquier elemento que marque o raye.
- No desplazar la pantalla una vez instalada, durante el periodo de garantía, para evitar perderla.
- Su limpieza se realizará con un paño suave.

35

Normas básicas del cuidado del videoprojector.

- Si el videoprojector no se está utilizando es recomendable tenerlo apagado. La lámpara tiene una vida útil limitada.
- Al apagar el videoprojector continuará funcionando el ventilador durante un tiempo. Este proceso es normal y no debe interrumpirse.
- Es necesario mantener limpia la lente para obtener la mayor calidad posible, utilizando un paño suave y seco que no deje pelusa y se pasará con mucho cuidado para retirar el polvo o huellas de dedos.
- Las partes exteriores se pasarán con un paño limpio y seco y nunca con limpiadores abrasivos que puedan rayar el videoprojector.

Propuesta de adquisición de materiales asociados a la acción formativa

- KIT LEGO SPIKE ESSENTIAL CANTIDAD 3 (A PARTIR DE 6 AÑOS)
- KIT CLEMENTONI SUPER DOC CANTIDAD 2 (A PARTIR DE 5 AÑOS)
- CLASSROOM SET RESOURCES CODE&GO ROBOT MOUSE CANTIDAD 2 (A PARTIR DE 4 AÑOS)
- 123 ROBOT & CODER BUNDLE (CASTELLANO) + CAMPOS CANTIDAD 2 (PRIMARIA)
- ROBOT EDUCATIVO DE VTECH JOTBOT MULTICOLOR CANTIDAD 2 (INFANTIL)
- BOTZEES EDU BLOQUE DE CONSTRUCCIÓN CANTIDAD 3 (PRIMARIA)

RECURSOS HUMANOS

Coordinador de medios informáticos.

- Recopilar y ordenar los materiales didácticos y objetos digitales, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada ciclo.
- Realizar pequeños arreglos en el hardware o coordinar con el técnico informático las necesidades del centro.
- Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias relacionadas con las TIC promoviendo la realización de actividades en el Centro.
- Realizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro.
- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento, listados activos y colecciones de enlaces a recursos multimedia, con criterios claros e identificables por los profesores.
- Coordinar la elaboración de recursos propios por parte de los equipos docentes y asesorar en las necesidades de formación detectadas.

36

Distribución de responsabilidades y criterios de seguridad.

Las contraseñas de acceso a los ordenadores serán puestas por el responsable de medios informáticos y serán comunicadas al Director del Centro.

Los ordenadores que están en las aulas pertenecen a la misma y cualquier cambio de ubicación contará con la autorización del Director del centro previo informe del responsable de medios informáticos. Los equipos serán reutilizados durante su vida útil en la ubicación que sea designada por el equipo directivo. Aquellos dispositivos y materiales consumibles inutilizables serán custodiados para su tratamiento, hasta la finalización del curso escolar.

El cuidado de los equipos de aula o del aula de informática estará controlado por el profesorado que imparta la clase y cualquier anomalía observada en el material se comunicará al responsable de medios informáticos.

Los equipos se apagarán al finalizar la jornada escolar.

El ordenador de aula será responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario. En el caso de averías derivará al coordinador de medios audiovisuales, los fallos que se detecten para su reparación por el servicio de mantenimiento del centro.

Los paneles interactivos son responsabilidad de todos los maestros que utilicen el aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro cualquier incidencia.

Contamos con página la web instalada en el servidor oficial de la Consejería de Educación que ofrece información sobre documentación y actividades que se desarrollan en el Centro, lo que facilita la comunicación con las familias y el entorno.

La secretaria del centro junto con la ayuda del coordinador en medios audiovisuales elabora un horario para el uso de miniportátiles y otro para el uso del panel interactivo con ruedas, es un horario mensual que se envía a final de mes.

Existe una plantilla horario para el uso de los miniportátiles.

4. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Como mencionamos en el punto 6º el colegio ha desarrollado un gran esfuerzo para aumentar la competencia digital y la participación de toda la Comunidad Educativa, de todo el alumnado.

Se contempla el esfuerzo en las tutorías por el acceso general, el conocimiento y participación en MOODLE, TEAMS, CORREO EDUCA, PÁGINA WEB, planes y programas tecnológicos.

Igualmente contemplamos la cesión de equipos a familias que lo necesiten y el necesario acompañamiento desde el equipo directivo y los maestros de atención a la diversidad.

37

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: Aumentar la velocidad de la red de internet.	
Medida	Mejorar la velocidad de internet instalando la FIBRA en todas y cada una de las localidades.
Estrategia de desarrollo	El coordinador TIC se pondrá en contacto con la empresa responsable para valorar presupuestos.
Responsable	Coordinador de medios audiovisuales.
Temporalización	Curso 2024 – 2025 .

3.8. Seguridad y confianza digital

ACCI	MEDIDAS	RESPONSA	TEMP
1	<p>Recoger en su reglamento de régimen interior los procesos y actuaciones a aplicar en las situaciones que afecten a la seguridad, garantía de los derechos digitales, uso inadecuado de equipamiento y servicios y a la convivencia en red de la comunidad educativa.</p> <p>-RRI</p> <p>-Plan de Convivencia del Centro</p>	ComTIC	1r trim
2	<p>Almacenar, copia de seguridad, custodia de datos, documentos y recursos digitales de centro.</p> <p>-Equipos en RED</p> <p>-Contraseñas seguras</p> <p>-Estado de WiFi</p>	One Drive Disco Duro Externo	3r trim

38

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

Para un correcto uso de los datos de carácter personal en los Centros Educativos:

El equipo directivo, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

Desde el centro, al formalizar la matrícula de los alumnos, se informa a las familias de sus derechos en cuanto a la protección de datos y firman un consentimiento sobre el tratamiento de imágenes y voz. La finalidad de este documento es **informar** a los padres/tutores de los alumnos del centro del tratamiento que se realizará de las imágenes/voz de los alumnos y a

recabar el consentimiento de padres/tutores como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de dichas imágenes/voz de los alumnos.

Se les debe informar en un lenguaje claro y sencillo en el mismo impreso en el que se recojan los datos personales de los alumnos. Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.

Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos se deben llevar a cabo preferentemente a través del correo corporativo, del Aula Virtual o TEAMS.

Con carácter general, las comunicaciones entre los profesores y los alumnos deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp). No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.

Los profesores deben tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar ni hacerlos circular por las redes sociales. Evitar cualquier forma de violencia.

Cuando los centros educativos organicen y celebren eventos (fiestas de Navidad, fin de curso, eventos deportivos) a los que asistan los familiares de los alumnos, constituye una buena práctica informarles, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante avisos o carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad).

Los ordenadores para la gestión del centro están protegidos con una contraseña de inicio lo que impide el acceso al uso de los programas propios de gestión a personas ajenas al equipo directivo. Los ordenadores de la sala de docentes también tienen control de acceso, impidiendo el acceso a los ordenadores a cualquier usuario ajeno al centro.

Para mayor protección de los datos se realizan copias de seguridad del programa Colegios; el programa Gece está protegido por una contraseña que solo conoce el Equipo Directivo; y el acceso a Stylus está limitado para las personas del Equipo Directivo, además, algunas aplicaciones dependen de la autorización que realice el Equipo Directivo a determinados docentes del Claustro. Las copias de seguridad se alojarán en la carpeta de OneDrive.

PUBLICACIÓN DE DATOS:

En caso de situaciones de violencia de género, la norma específica establece que en actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas; en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y

los de cualquier otra persona que esté bajo su guarda o custodia. En consecuencia, el centro deberá proceder con especial cautela a tratar los datos de los menores que se vean afectados por estas situaciones. De conformidad con el artículo 18.1.d) del RGPD Si es un menor de 14 años, su tutor legal se puede oponer a la publicación de su admisión en un centro educativo si se alegan motivos fundamentados y legítimos relativos a su concreta situación personal, como, por ejemplo, razones de seguridad por ser víctima de violencia de género o sufrir algún tipo de amenaza, etc.. El centro educativo lo tiene que excluir del listado de admitidos que se publique.

En relación a los beneficiarios de becas, subvenciones y otras ayudas públicas: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno determina la obligación de hacer pública, como mínimo, la información relativa a las subvenciones y ayudas públicas concedidas por las Administraciones públicas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y los beneficiarios. Sin perjuicio de la publicación por parte de la Administración convocante, los centros escolares también podrán publicar esta información a efectos informativos de los afectados. A título general, en ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, como mucho, se publicará el nombre, apellidos y 4 cifras de DNI de manera aleatoria. Así mismo, si fueran varios los requisitos a valorar, se podría dar el resultado total y no el parcial de cada uno de los requisitos. Si los criterios de las ayudas no se basan en circunstancias que impliquen el conocimiento de categorías especiales de datos hay que valorar si, no obstante, podrían afectar a la esfera íntima de la persona, por ejemplo al ponerse de manifiesto su capacidad económica o su situación de riesgo de exclusión social. En estos casos habría que analizar en cada caso si resulta necesario hacer pública dicha información para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública. Igualmente, cuando ya no sean necesarios estos listados, habrá que retirarlos.

ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS:

Con carácter general y salvo que existiese alguna causa debidamente justificada, el profesor ha de tener acceso al expediente académico de los alumnos a los que imparte la docencia, sin que esté justificado acceder a los expedientes de los demás alumnos del centro.

Los profesores han de conocer y, por tanto, acceder a la información de salud de sus alumnos que sea necesaria para la impartición de la docencia, o para garantizar el adecuado cuidado del alumno, por ejemplo, respecto a discapacidades auditivas, físicas o psíquicas, trastornos de atención, TDAH o enfermedades crónicas. Igualmente, han de conocer la información relativa a las alergias, intolerancias alimentarias o la medicación que pudieran requerir para poder prestar el adecuado cuidado al alumno tanto en el propio centro como con ocasión de actividades fuera del centro, como visitas, excursiones o convivencias guiadas por profesores.

Los padres, como sujetos que ostentan la patria potestad, entre cuyas obligaciones está la de educarlos y procurarles una formación integral, tienen acceso a la información sobre el absentismo escolar de sus hijos.

Los padres pueden solicitar a los equipos de orientación escolar información sobre la salud de sus hijos. El acceso a dicha información se rige por la legislación sectorial sanitaria, en concreto por la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Se puede facilitar asimismo, información escolar de los alumnos solo a los padres que ostenten la patria potestad o a los tutores, nunca a otros familiares, salvo que estuvieren autorizados por aquellos y constase claramente esa autorización.

En los supuestos de patria potestad compartida, con independencia de quién tenga la custodia, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor. Por lo que el centro, si se solicita, garantizará la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos, salvo que se aporte una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad a alguno de los progenitores o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor o su familia. En caso de conflicto entre los progenitores sobre el acceso a la información académica de sus hijos, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia.

41

COMUNICACIÓN DE LOS DATOS DE LOS ALUMNOS

Los centros educativos recibimos peticiones de otros centros, instituciones y organismos de otras administraciones e incluso de entidades privadas para facilitarles información personal de los alumnos, por ejemplo de los Servicios Sociales, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de la Administración sanitaria. La comunicación de datos requiere, con carácter general, el consentimiento de los interesados, de sus padres o tutores si son menores de 14 años, salvo que esté legitimada por otras circunstancias, como que permita u obligue a ella una Ley, por ejemplo para solucionar una urgencia médica, o se produzca en el marco de una relación jurídica aceptada libremente por ambas partes, por ejemplo, la establecida entre los padres y el centro al matricular a sus hijos. En estos supuestos se pueden comunicar los datos sin necesidad de obtener el consentimiento de los afectados.

En caso de traslado, la LOMLOE ampara la comunicación de datos al nuevo centro educativo en el que se matricule el alumno sin necesidad de recabar su consentimiento o el de sus padres o tutores.

El centro comunicará los datos personales de los alumnos necesarios para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas las Administraciones educativas como, por ejemplo, la expedición de títulos.

Las comunicaciones de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad son obligatorias siempre que sean necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales. En todo caso, la petición que realicen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el ejercicio de sus competencias, debe ser concreta, específica y motivada, de manera que no haya una comunicación de datos indiscriminada. Aunque se cumplan los requisitos para la comunicación de datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, es aconsejable que el centro documente la comunicación de los datos.

Se pueden facilitar también los datos sin consentimiento de los interesados a los centros sanitarios cuando el motivo sea la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos, o la gestión de servicios sanitarios, siempre que se realicen por profesionales sanitarios sujetos al secreto profesional o por otras personas sujetas a la misma obligación. Por ejemplo, cuando sea precisa la asistencia sanitaria a un alumno que se haya accidentado, indispuerto o intoxicado con la alimentación. También se pueden facilitar los datos de los alumnos a los servicios de salud que los requieran en respuesta a una petición de las autoridades sanitarias cuando sean estrictamente necesarios para garantizar la salud pública o si tiene por finalidad la realización de actuaciones de salud pública que tengan encomendadas. Por ejemplo, ante un caso de infección en un centro educativo, para la realización de estudios que permitan descartar la presencia de la enfermedad en el entorno del centro educativo.

42

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales concreta como obligatoria para todos los centros docentes que ofrezcan enseñanzas en cualquiera de los niveles establecidos en la legislación reguladora del derecho a la educación, la designación de un Delegado de Protección de Datos. El responsable del tratamiento será la Administración pública correspondiente, es decir la Consejería de la Comunidad Autónoma competente en materia educativa.

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

- Todo el equipamiento del centro, especialmente la red Wifi se encuentra protegido por contraseñas de acceso personales, ya que se accede a través del usuario y contraseña de Educacyl (escuelas conectadas).
- Los usuarios de los equipos serán responsables de:
 - Comprobar que las herramientas de seguridad funcionan y se actualizan en todos los equipos.
 - Detectar las incidencias y aplicar las medidas correspondientes

Consejería de Educación

CRA VILLAS DEL SEQUILLO

- Fijar criterios de acceso y configuración, evitando accesos indebidos y procurando que posibles grabaciones no deseadas sean borradas al final de las conexiones
- Evitar que se realicen operaciones que puedan dañar los equipos de hardware.

La directora y la secretaria del centro asumen las siguientes funciones:

- Acceso al usuario del centro, que incluye el correo electrónico, el OneDrive y las claves del alumnado.
- Entrega de las claves del acceso al Portal de Educación del alumnado a las familias al comienzo de curso. Custodia de una copia en la nube.
- Administración y actualización de la página web del centro y del Aula Virtual Moodle.
- Custodia del registro de las claves y contraseñas de acceso a los distintos servicios del centro, guardado bajo llave en secretaria.
- Uso de la Banca Online, custodiando sus claves de acceso individuales: realización de transferencias, descarga de extractos bancarios, etc.
- Copia y custodia del certificado digital del centro (la directora).
- Copia de seguridad semanal de los programas COLEGIOS y GECE (secretaria).
- Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro.

3. Actuaciones de formación y concienciación.

43

En la actualidad la comunidad educativa ante el uso de las tecnologías por parte de los menores necesita de una orientación para el uso correcto de las TIC en general e internet en particular. Por esta razón, se hace necesario llevar a cabo procesos de alfabetización digital para capacitarles tecnológicamente en unos niveles mínimos pero suficientes, que les faciliten los conocimientos necesarios para poder orientar sobre su relación con la tecnología.

A parte de lo anteriormente citado, el centro cuenta con una serie de actuaciones en colaboración con las Fuerzas de Seguridad del Estado.

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

Realización de talleres para alumnos sobre el uso seguro de internet impartidos por la guardia Civil dentro del Plan director:

- “Riesgos de Internet”

Realización de talleres para familias sobre el uso seguro de internet impartidos por la guardia Civil dentro del Plan director.

- “Riesgos de Internet”

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Limpieza de ordenadores	
Medida	Borrado de imágenes y vídeos a principio de curso.
Estrategia de desarrollo	Antes de realizar ninguna acción del nuevo curso, debemos hacer un vaciado de los equipos para así eliminar posible vídeos o imágenes del curso anterior.
Responsable	Profesor responsable de dicho dispositivo.
Temporalización	Curso 2024 – 2025 Curso 2025 - 2026

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, en virtud de los informes elaborados por la Comisión del centro, establecerá las pautas de evaluación y seguimiento del Plan TIC y derivará sus premisas a los Equipos docentes Internivel para la valoración y propuesta de las necesidades de mejora detectadas.

Cada año, se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para su mejora y serán propuestos en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

Se proponen a continuación los indicadores de evaluación para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos en el presente Plan:

CENTRO

- Dotación material y acceso a la red en todas las aulas del centro.
- Visitas recibidas en la web del centro.
- Empleo de los espacios colectivos con PDI y sala de ordenadores.
- Comunicaciones colectivas a las familias.

ALUMNADO

- Utilización de las TICs como medio de comunicación con los compañeros.
- Empleo de las TICs como herramienta de búsqueda de información.
- Sesiones de las Pizarras Digitales y Paneles Interactivos.

PROFESORADO

- Uso de las nuevas tecnologías en su práctica docente.
- Elaboración de materiales en formato electrónico.
- Aportaciones al Disco Duro del Centro.

4.2. Evaluación del Plan.

Para determinar en qué medida se ha desarrollado el PLAN TIC del centro, en qué medida se han alcanzado las propuestas y planteamientos iniciales, la Comisión TIC se reunirá con una periodicidad mensual pudiendo así rápidamente detectar incidencias, resolver dificultades y asegurar el adecuado desarrollo del mismo.

Es importante conocer las opiniones de los implicados. Valorar el impacto curricular del Plan y la influencia en los resultados académicos, conocer el grado de integración de los recursos digitales y la implicación de los profesores.

Al final de cada curso, se realizará una evaluación con los diferentes sectores de la comunidad educativa con el fin de afinar en el diagnóstico y ajustar los objetivos a las necesidades reales del centro, para ello se emplearán los siguientes indicadores para determinar la medida de cumplimiento del PLAN TIC:

- INTEGRACIÓN CURRICULAR: - Satisfacción de las familias con la formación en nuevas tecnologías que reciben los alumnos. - Satisfacción de los alumnos con la formación que reciben en el uso de las nuevas tecnologías. - Resultados del cuestionario en relación con el grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos. - Resultados del cuestionario en relación con el grado de participación del alumnado en el Aula Virtual. - Resultados del cuestionario en relación con el grado de participación del profesorado en el Aula Virtual.

- INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO: - Satisfacción de las familias con la dotación tecnológica del centro. - Satisfacción de los alumnos con el equipamiento tecnológico del colegio. - Satisfacción del profesorado con el equipamiento informático del centro. - Grado de cumplimiento plan de previsión de adquisición de recursos tic. - Resultados del cuestionario en relación con la valoración del estado y mantenimiento de la equipación TIC. - Grado de ocupación de las salas de ordenadores.

- FORMACIÓN DEL PROFESORADO: - Nivel de competencia del profesorado para la incorporación de las TIC en el aula. - % Profesorado que participa en acciones formativas relacionadas con las TIC - Resultados del cuestionario en relación la formación en el uso seguro y adecuado de las TIC - Resultados del cuestionario en relación con la formación TIC recibida por los profesores nuevos.

- COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL: - Nº de visitas/curso de la página web del centro. - % de familias que recibe el boletín informativo por e-mail. - Resultados del cuestionario en relación con la difusión de la información. - Resultados del cuestionario en relación con la comunicación TIC.

- GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: - Nº de incidencias registradas sobre el funcionamiento de la plataforma educativa. - Resultados del cuestionario en relación con la eficacia de la plataforma educativa.

Los resultados de la evaluación permitirán optimizar los procesos formativos y educativos los cursos siguientes, así como la adaptación o actualización del propio Plan a las necesidades y mejoras que hayan aparecido por parte de la Comisión TIC y de la CCP.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Adopción de medidas y conclusiones en la Memoria Final del centro: respecto al grado de cumplimiento de los objetivos; la consecución de las actividades planeadas; la coordinación docente, de estos con las familias, y de la Comisión TIC con el resto de estamentos.

El PLAN TIC ha de servir para:

- Ser pieza clave en la introducción de nuevas metodologías en el centro. Más activas, cooperativas, basadas en el desarrollo de competencias.
- Dotar de múltiples recursos a todos los sectores de la Comunidad Educativa del colegio. Múltiples posibilidades de información, acceso a fuentes...
- Dotar de una organización tecnológica y de mayor coordinación y comunicación entre equipo directivo – profesorado – alumnos/as y familias.
- Adaptarnos a una sociedad más globalizada y de infinitas fuentes de información entre las que hay que aprender a discriminar.
- Fomentar el uso de las TIC de forma segura y responsable

46

Actuaciones y estrategias de mejora del PLAN TIC: La Comisión TIC, el equipo directivo y el coordinador de medios audiovisuales llevarán a cabo las actuaciones necesarias para aplicar las propuestas de mejora encauzadas como ha quedado reflejado más arriba.

Tendremos especial atención a la adaptación de las metodologías de enseñanza.

La información se recogerá a lo largo de todo el curso, pero especialmente importantes serán las conclusiones finales, base de memoria final.

Estrategia básica serán las evaluaciones que deben de ser el punto de partida para poder mejorar la situación del centro.

Este Plan TIC es un plan abierto, flexible y revisable para poder introducir nuevas acciones que vayan surgiendo o ir eliminando aquellas que consideremos obsoletas.