

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>24018441</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>C.R.A. VEGACEMAR</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>SAN JUSTO DE LA VEGA</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>LEÓN</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2024-2025</b>

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

# ÍNDICE

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	MARCO CONTEXTUAL .....	6
2.1.	Análisis de la situación del centro .....	6
2.2.	Objetivos del Plan de acción.....	9
2.3.	Tareas de temporalización del Plan .....	10
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	11
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.....	12
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	18
3.3.	Desarrollo profesional .....	22
3.4.	Procesos de evaluación .....	24
3.5.	Contenidos y currículos .....	30
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	31
3.7.	Infraestructura .....	33
3.8.	Seguridad y confianza digital.....	37
4.	EVALUACIÓN .....	39
4.1.	Seguimiento y diagnóstico .....	39
4.2.	Evaluación del Plan.....	45
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización .....	46

# 1. INTRODUCCIÓN

## ➤ Justificación y propósitos del Plan

En el curso 2020-2021 obtuvimos una certificación TIC nivel 3, y en el curso 2021-2022 quisimos optar por la certificación TIC 4, pero no lo conseguimos y mantuvimos la certificación TIC 3. En el pasado curso 2023/2024 pretendimos mejorar a través de pequeños cambios y reestructuraciones que nos permitieron mejorar nuestras habilidades tecnológicas y ponerlas en práctica de una forma sencilla, práctica y real; y lo conseguimos. Obtuvimos el **Nivel TIC 4** en el curso 2023-2024. La competencia digital de toda la comunidad educativa aumentó de forma vertiginosa debido a la situación educativa excepcional que se vivió debido a la pandemia causada por la COVID-19. A raíz de ahí y del nivel de competencia digital del profesorado que salió en el curso 22-23, nuestro profesorado se interesa cada vez más por mejorar su nivel en la competencia digital. Hace un par de cursos nos adentramos en el mundo de la robótica gracias a los spikes, beebots y tiny robots donados por el CFIE, con la correspondiente formación, además de un curso de Plotter que hicieron algunas de nuestras maestras. Gracias a la dotación de 1000 euros, el año pasado pudimos comprar más beebots, alfombras para trabajar con ellos y 4 microscopios (uno para cada localidad). También nos formamos para poder utilizarlos. Nuestra pretensión es seguir mejorando e integrando nuevas tecnologías y mantener en el tiempo y en nuestro trabajo diario lo puesto en marcha en ese momento. Para lograr dicho objetivo existe un acuerdo unánime y consensuado por todo el claustro, en el que cada maestro aportará todo lo que esté a su alcance y en base a sus conocimientos. El consejo escolar también ha sido informado del mismo y de su evolución y mantiene una postura positiva. Todos los órganos están de acuerdo en adecuarse a los nuevos tiempos y en utilizar las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo, ya que cada vez son más necesarias. Es importante resaltar que actualmente toda la comunidad educativa está familiarizada con diferentes plataformas, nuestra formación anual además es sobre herramientas digitales de evaluación (Kahoot, Canva, Genially, Padlet y Plickers), por lo que se considera adecuado seguir trabajando para mantener ese uso habitual y subir un escalón en el aprovechamiento de todas las posibilidades que las TIC nos ofrecen.

## ➤ Contexto socioeducativo

**Población y zona de ubicación del centro y localidades del CRA:** El CRA Vegacemar se sitúa en el Centro- Oeste de la provincia de León, muy próximo a la ciudad de Astorga. Actualmente está formado por cuatro localidades pertenecientes a tres ayuntamientos diferentes.

- **San Justo de la Vega** (cabecera del CRA). Ayuntamiento de San Justo de la Vega.

San Justo de la Vega es un municipio situado en la vega del río Tuerto, el cual le separa de la ciudad de Astorga.

Lugar de paso de una de las calzadas romanas que partían de la antigua Astúrica Augusta, su origen se remonta probablemente a la época visigoda, entre los siglos VI y VIII. Poco después alcanzaría un mayor desarrollo gracias a su cercanía a la ciudad maragata, final de una de las etapas del Camino de Santiago.

Su actividad económica se centra en la agricultura, gracias a los campos de la Vega del Tuerto, y en los servicios, reforzados estos por el continuo paso de peregrinos por la localidad. De las celebraciones que tienen lugar a lo largo del año destacan su Semana Santa y las fiestas dedicadas a Santo Toribio.

- **San Román de la Vega.** Ayuntamiento de San Justo de la Vega.

Se encuentra al NE de Astorga, al N de San Justo de la Vega, al E de Carneros y al S de La Carrera. Tiene dos barrios con acceso por carretera, el barrio de Arriba que linda con Sopeña de Carneros y el barrio de Abajo con San Justo de la Vega. Posee una gran extensión de monte, propiedad de los vecinos del pueblo, lindando con Sopeña, Antoñán del Valle, Santibáñez de Valdeiglesias, Estébenez de la Calzada y San Justo de la Vega. También cuenta con una amplia y rica zona de regadío a orillas del río Tuerto, lindando con San Justo de la Vega, Astorga y Carneros.

- **Val de San Lorenzo.** Ayuntamiento del Val de San Lorenzo.

En plena Maragatería se encuentra escondida, como tímida, la localidad de Val de San Lorenzo, capital textil de tradición artesanal por antonomasia y que hoy en día, en un nuevo milenio, reclama el merecido protagonismo que una vez tuvo.

Enclavado en un valle singular que bordea el río Turienzo, y a tan sólo 6 kilómetros de Astorga, 50 de León y 4 del entronque con la A-6 Madrid-Coruña, aparece sorprendiendo al viajero esta localidad, cabecera administrativa del triángulo formado por ella misma, junto con Lagunas de Somoza y Val de San Román.

- **Sueros de Cepeda.** Ayuntamiento de Villamejil.

Localidad ubicada en el municipio de Villamejil, en la comarca de la Cepeda, aproximadamente en el centro de la provincia de León, en la zona norte de la comunidad autónoma de Castilla y León, (España).

Situado al sur de Donillas, Abano y la Veguellina, al oeste de Riofrío, al norte de Castrillo de Cepeda, y al este de Porqueros. Distante de la ciudad de Astorga a unos 19 km en dirección norte y de León capital a unos 45 km aprox. en dirección oeste.

Con los desgastados Montes de León cercanos en dirección norte y las llanas tierras del “Páramo” leonés no muy distantes en dirección sureste, Sueros de Cepeda se encuentra geográficamente emplazada en una zona de monte bajo y valles fértiles.

El río “Tuerto”, truchero por excelencia, que se encarga de regar los cultivos de la zona, se desliza por el centro del pueblo.

Es atravesado su núcleo urbano de norte a sur por la carretera “Pandorado” (LE-451), que une Astorga con la comarca de “La Omaña”. En el centro de la localidad arranca la carretera de “Villameca” (CV-160-11), que si la siguiésemos nos llevaría al pantano de “Villameca”, (distanciado a 6 km en dirección norte), además de ser una de las vías de comunicación de la zona con el “Bierzo” leonés.

La población tiene un nivel medio-bajo, estando ocupada en épocas anteriores en el sector primario (agricultura, ganadería y algunos en minería en la zona de Sueros). Posteriormente, la población se ocupa principalmente en la construcción y sus derivados debido al auge inmobiliario. Y actualmente, la mayoría se dedica sobre todo al sector servicios por su proximidad a Astorga. Como el resto del país, la situación económica y la pandemia ocasionaron unos niveles de desempleo muy elevados. Hoy en día, está volviendo todo a la normalidad y contamos con una familia de ucranianos que está rehaciendo su vida allí.

**Alumnado:** El CRA VEGACEMAR cuenta con 76 alumnos entre infantil y primaria, distribuidos del siguiente modo.

CURSO 24/25										
	INFANTIL			PRIMARIA						
	1º	2º	3º	1º	2º	3º	4º	5º	6º	TOTAL
San Justo de la Vega	1	3	1	5	0	3	2	1	4	20
Sueros de Cepeda	3	6	1	7	3	3	1	3	3	30
San Román de la Vega	1	0	1	0	0	1	1	1	3	8
Val de San Lorenzo	1	2	1	0	1	2	3	2	2	14
<b>TOTAL</b>	6	11	4	12	4	9	7	7	12	<b>72</b>

- Familias: Características socio-familiares y su implicación en el proceso educativo:** La mayoría de las familias están compuestas por padre, madre y dos hijos. La situación familiar actual es desigual, muchas familias se encuentran en una buena situación familiar y económica y otras carecen de recursos. También contamos con casos de familias desestructuradas y con diversos problemas, pero estos casos son contados. En nuestro centro hay dos familias de ucranianos, bastante bien integradas ya. Aunque debemos resaltar que, en todos los casos, la colaboración y relación con el colegio es buena y cordial. En casi todas las casas hay internet, y disponen de los medios necesarios para el acceso a la red. Si bien es cierto que desde el centro no se consigue siempre que las familias y alumnos utilicen la red para comunicarse con el Centro, realizar gestiones, etc. Por eso tenemos instaurado el TEAMS para comunicaciones tutor-familias y el CORREO para comunicaciones centro-familia. Además de la página web siempre actualizada y con los documentos descargables para realizar todas las gestiones.
- El nivel cultural** general es medio. En general, todas las familias tienen una buena relación con las escuelas y la colaboración y la participación con el colegio es buena.
- Organización:** Actualmente contamos con 9 unidades en funcionamiento. Una de ellas unitaria: San Román de la Vega. En San Justo de la Vega y Sueros de Cepeda contamos con tres unidades y en Val de San Lorenzo con 2 unidades.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

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

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

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

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

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

### 2.1. Análisis de la situación del centro

#### ➤ Autorreflexión: integración de las tecnologías en los procesos de centro

Sabemos que la utilización de las nuevas tecnologías como herramienta de aprendizaje y análisis crítico de la información no era en su mayoría la adecuada y que la sala de informática de la que disponíamos en el centro de San Justo no estaba actualizada y daba muchos problemas. Por eso, durante el curso 2019-2020, muchos ordenadores fueron reformados y

actualizados en su mayoría al Windows 7, puesto que el Windows XP daba fallos constantemente. Y todos aquellos equipos con los que ya no se podía trabajar fueron llevados al punto limpio, previa autorización de la Dirección Provincial.

Además, dado que la sala de informática de San Justo de la Vega no contaba con numerosas visitas, se tomó la decisión de Claustro de disolverla y redistribuir todos sus equipos de manera equitativa por las aulas, creando pequeños **Rincones Informáticos**. De esta manera, al tener dos o tres niveles dentro de la misma aula, se pueden utilizar de manera eficaz a la hora de impartir clases y trabajar con los alumnos en nuestra hora de informática en el área de lengua.

Desde hace tiempo contamos con 6 **pizarras digitales**. 1 en San Román, 3 en San Justo, 1 en Sueros y 1 en Val. En Sueros además cuentan también desde hace un par de años con un panel interactivo móvil.

Durante el curso (2022/2023) se recibió una dotación de 8 **Paneles Digitales Interactivos** con las siguientes características: Modelo: SMART SBID MX265-V3. 3 para San Justo, y 1 de ellas con soporte móvil para poder llevarla en las reuniones a la biblioteca. 2 para Sueros, 1 para San Román y 2 para Val (aquí quitaron en el aula de infantil la pizarra digital por esta, ya que la anterior funcionaba muy mal). Durante el mismo curso también recibimos una dotación de 3 ordenadores de sobremesa, 4 portátiles grandes y 3 pequeños, distribuidos por las localidades dependiendo de las necesidades que había en aquel entonces. Y este curso nos ha llegado un armario de carga para la localidad de San Justo de la Vega para tener todos los portátiles cargados y debidamente ordenados, además de 4 portátiles convertibles HP, que quedarán en San Justo a disposición del que los necesite.

El centro dispone también de una **Tablet** (conseguida gracias a la dotación de un click para el cole de Amazon) orientada al trabajo con robótica y disponible para todo el que le haga falta.

Se dispone de **15 portátiles**, que se utilizan semanalmente, de manera alternativa, entre las localidades. Dichos portátiles son utilizados para que el alumnado adquiera una competencia digital, sustentada, desde el conocimiento de las distintas partes del ordenador y sencillas búsquedas, hasta el uso del correo electrónico y el OneDrive en su zona privada de Educacyl.

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

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

También tenemos una cuenta en **Facebook** donde publicamos trabajos de alumnos, fotos de actividades y salidas, etc. Permanentemente actualizada también.



Formamos parte del proyecto **SMILE AND LEARN**, aplicación con la que se está trabajando en las dos etapas educativas. Además, este año somos centro premium y el curso pasado tuvimos un grupo de trabajo sobre el uso pedagógico de los recursos digitales de Smile and Learn.

Hace tres cursos, empezamos una formación con **SNAPPET**. En principio para las asignaturas de lengua y matemáticas. Y durante hace dos cursos, las maestras de inglés decidieron implantar este método en lugar de los libros de texto, además algunos tutores los podían utilizar también en las áreas de lengua y matemáticas. Después de un curso entero de uso, las maestras de inglés decidieron quitarlo debido a los problemas que había con las tablets y la pérdida de tiempo que suponía arreglarlas y ponerlas en funcionamiento.

➤ **Autorreflexión: capacidad digital docente y autorreflexión del alumnado.**

Durante el curso 2023/24 utilizamos la herramienta SELFIE for schools.

[Selfie 2023.pdf](#) Los resultados obtenidos serán el punto de partida para continuar la formación con el objetivo de mejorar nuestra competencia digital. Nuestros alumnos de 5º y 6º también han participado.

➤ **Análisis interno: debilidades y fortalezas**

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





## 2.2. Objetivos del Plan de acción

### ➤ **Objetivos de dimensión educativa:**

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

### ➤ **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de bibliotecas...
- Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Stilus, Colegios y GECE.
- Establecer un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante el uso de OneDrive.
- Continuar y mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de herramientas TIC: correo electrónico, Office 365, OneDrive y TEAMS.
- Llevar a cabo un proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.
- Mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa.

- Difundir las experiencias educativas TIC en las redes sociales: Facebook y Whatsapp.
- Evaluar la eficacia y eficiencia del contexto tecnológico del Centro y del desarrollo del Plan TIC para establecer propuestas de mejora.
- Elaborar repositorios con herramientas y recursos digitales para familias y profesorado.
- Acercar el funcionamiento digital del Centro a nuevos miembros de la comunidad educativa mediante el **Plan de Acogida**.
- Incrementar la participación de miembros del claustro en la difusión de las prácticas educativas en redes sociales.

➤ **Objetivos de dimensión tecnológica:**

- Conocer los riesgos de internet y establecer las medidas de seguridad necesarias que garanticen el acceso a contenidos adecuados. (Plan Director)
- Optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro.
- Desarrollar actitudes de cuidado y responsabilidad en el uso de los recursos educativos digitales.
- Adaptar los espacios del centro en entornos polivalentes.
- Mantener, actualizar y reponer los equipos y redes e infraestructura en general.
- Organizar la retirada y reciclaje de equipos estropeados u obsoletos a través del Ayuntamiento de San Justo de la Vega.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan

FASES	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
<b>DISEÑO DEL PLAN TIC</b>	Realización del plan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detección de necesidades.</li> <li>- Actualización del Plan Tic.</li> <li>- Aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar.</li> <li>- Establecimiento de objetivos.</li> </ul>	PRIMER CURSO
<b>DESARROLLO Y SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesta en marcha del Plan Tic.</li> <li>- Actualización de la página web.</li> <li>- Renovación de equipos informáticos.</li> <li>- Actuaciones de mejora.</li> </ul>	SEGUNDO Y TERCER CURSO

<b>DESARROLLO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados.</li> <li>- Determinar propuestas de mejora.</li> </ul>	CUARTO CURSO
--------------------------------	---	--------------

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

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

- Al claustro de profesores:

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

- ✓ Reuniones de equipos docentes de ciclo.
- ✓ En reuniones de claustro
- ✓ Creación del enlace de OneDrive a todo el profesorado.

11

- Al alumnado:

- ✓ Mediante charlas divulgativas de los tutores.
- ✓ A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Incibe, Día de internet seguro...

- A las familias:

- ✓ En las reuniones de padres.
- ✓ A través del Consejo Escolar.
- ✓ A través de la web del colegio.
- ✓ A través de carteles informativos en las diferentes localidades con códigos QR que facilitan el acceso a la web del Centro y a las Redes Sociales.
- ✓ Mediante la participación en programas oficiales: Plan Director, Día de internet seguro.

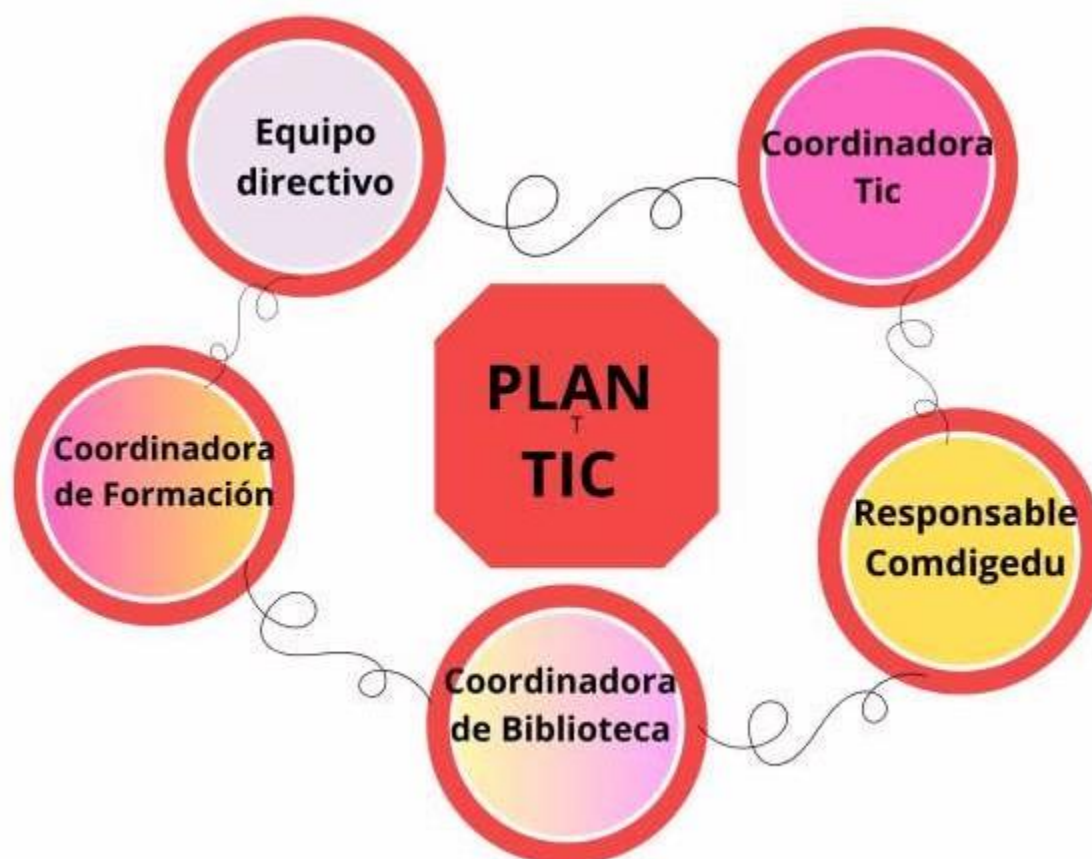
### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo

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

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

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



<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	<b>Directora: BEATRIZ ROBLES DEL REGUERO Secretaria: M<sup>a</sup> BELÉN CAPEL CUERVO</b>
<b>COORDINADORA TIC</b>	<b>M<sup>a</sup> BELÉN CAPEL CUERVO</b>
<b>RESPONSABLE #CompDigEdu</b>	<b>M<sup>a</sup> BELÉN CAPEL CUERVO</b>
<b>COORDINADOR/A FORMACIÓN</b>	<b>M<sup>a</sup> BELÉN CAPEL CUERVO</b>
<b>COORDINADOR/A BIBLIOTECA</b>	<b>BEATRIZ ROBLES DEL REGUERO</b>

Las funciones de la comisión son:

- Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan TIC.
- Difundir el contenido de este plan, dinamizar su uso y su aplicación.
- Mantener contactos periódicos con los responsables de nuevas tecnologías y con los maestros colaboradores cuando es necesario.
- Actualizar el Plan TIC de Centro a medida que se desarrolla acorde a la Certificación TIC conseguida.
- Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.
- Recopilar y organizar la información relativa a la implantación de las TIC en el aula.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de equipamiento y mantenimiento informático del C.R.A.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa y recoger las necesidades de formación en TIC para promover su participación en las mismas.
- Orientar en la elaboración y adquisición de materiales curriculares en formato digital.
- Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y al profesorado.
- Desarrollar tareas organizativas tales como el registro de equipos.
- Reglamentar todas aquellas actuaciones dirigidas al uso, préstamo, devolución, incidencias, registro, altas y bajas, seguimiento de los equipos informáticos (ordenadores, pizarras digitales, software, ...)



- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al C.R.A.
- Mantener actualizada la página WEB del C.R.A. y las redes sociales.
- Canalizar el flujo informativo entre el CFIE provincial y el centro.
- Notificar averías a través de la central de aplicaciones o llamando a averías TIC, centro de atención usuario JCYL 983418745
- Mantener informado tanto al claustro como al consejo escolar de los avances que se vayan produciendo y necesidades que surjan.

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

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

DOCUMENTOS	ENLACE
P.G.A Y P.E.C.	<a href="#">PGA Y PEC</a>
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<a href="#">PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</a>
PLAN LECTOR	<a href="#">PLAN LECTOR 24-25</a>
PLAN DE CONVIVENCIA y R.R.I.	<a href="#">PLAN DE CONVIVENCIA</a> <a href="#">RRI</a>
PROGRAMACION ES DIDÁCTICAS	<a href="#">PROPUESTA CURRICULAR</a> <a href="#">PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</a>
PLAN DE ABSENTISMO	<a href="#">PLAN DE ABSENTISMO</a>
PLAN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	<a href="#">PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</a>
PROGRAMA DE MADRUGADORES	<a href="#">PLAN ANUAL DEL PROGRAMA MADRUGADORES</a>
PLAN DE ACOGIDA TIC	<a href="#">PLAN DE ACOGIDA CRA VEGACEMAR</a>

➤ **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro:**

APLICACIÓN	FUNCIÓN	TAREAS	RESPONSABLES
<b>COLEGIOS</b>	Realizar la gestión académica	Incorporación de los datos de alumnos, personal laboral y maestros. Datos: curso, calificaciones, expedientes académicos, convocatorias reunión, horarios... Desde este programa se extrae el D.O.C. (Documento organizativo del centro)	Equipo directivo
<b>GECE</b>	Realizar la gestión económica del centro	Incorporación de datos de gastos e ingresos. Gestión de la contabilidad del CRA Vegacemar. Genera informes para presentar la cuenta de gestión del ejercicio tanto al Claustro como al Consejo Escolar. Envío a la D.P. de León (gestión económica)	Equipo directivo
<b>STILUS</b>	Organizar y gestionar el centro.	Gestiona los planes de estudio, la certificación TIC, la ATDI, el ALGR, la convivencia escolar, el personal del centro, admisión de alumnos, programa RELEO PLUS, comedor escolar.	Equipo directivo
<b>ABIES</b>	Gestionar los recursos de la biblioteca	Catalogación de ejemplares. Préstamo y devolución.	Responsable de biblioteca
<b>CORREO DE LA JUNTA OFFICE 365 (TEAMS, ONE DRIVE..)</b>	Coordinar Elaborar Informar Comunicar	A través de diferentes aplicaciones el claustro se coordina. TEAMS: reuniones entre localidades con los alumnos, con las familias. ONDRIVE: elaboración y compartición de diferentes documentos (elaboración de la PGA, memorias, Plan de convivencia, Plan de lectura, evaluaciones, informaciones variadas y protocolos).	Claustro Equipo Directivo
<b>HERMES</b>	Enviar y recibir comunicaciones oficiales dentro de la JCYL	Tramitación de los distintos procedimientos relacionados con el personal destinado en los centros: partes de baja, confirmación y alta médica; sustituciones; ausencia por enfermedad sin baja médica; itinerancias; complementos funcionales; ...	Equipo directivo

<b>ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>	Firmar documentos digitalmente	Tramitación de firma electrónica con certificado electrónico a través de distintas apps	Directora como representante y el claustro
<b>WEB DEL C.R.A.</b>	Mantener actualizada la página web.	Actualización de la página web: documentación, secciones, organización y actualización y difusión de actividades complementarias y extraescolares	Responsable Tic
<b>REDES SOCIALES: facebook</b>	Facilitar la información actualizada	Acceso a información detallada, instantánea y actualizada de temas educativos.	Responsable TIC

➤ **Propuestas de innovación y mejora:**

<b>Propuesta 1: Utilizar One Drive para compartir y editar documentos del centro.</b>	
Medida	Crear carpetas y documentos de uso compartido.
Estrategia de desarrollo	Impartir formación al profesorado sobre el uso de la herramienta a utilizar (si fuera necesario).
Responsable	Coordinador TIC.
Temporalización	Septiembre y octubre.

<b>Propuesta 2: Aprovechar al máximo todas las posibilidades que nos ofrecen los programas de gestión.</b>	
Medida	Utilizar todas las posibilidades que nos ofrecen los programas de gestión: elaboración de listas, control de asistencia, boletines, actas...
Estrategia de desarrollo	Tener actualizados los programas informáticos.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Anual/puntual

<b>Propuesta 3: Revisar la dotación informática y reubicarla si fuera necesario.</b>	
Medida	Cada curso en función del número de alumnos y las programaciones de cada maestro, se revisará que cada localidad cuente con los medios tecnológicos más adecuados posibles.

Estrategia de desarrollo	Facilitar a los maestros la comunicación de necesidades, sugerencias, que se llevará a cabo a través de un archivo Excel. Al finalizar el curso se recogerán los equipos de cada localidad y se identificarán con etiquetas.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Septiembre

<b>Propuesta 4: Dotar de un aula del futuro en San Justo.</b>	
Medida	Acondicionar el aula de ordenadores de San Justo con al menos diez ordenadores conectados en RED, orientados hacia la PDI y con un programa de gestión de aula que permita el control de los alumnos a través de un ordenador principal, así como el lanzamiento de aplicaciones educativas seleccionadas por el docente. Además de una zona para trabajar la robótica, otra para el microscopio y una zona con cromado verde para trabajar la edición de vídeos.
Estrategia de desarrollo	Aprovechando la participación económica de los ayuntamientos en la gestión del centro, dotar al colegio de San Justo de la Vega de un aula que favorezca la inclusión de las TIC en el currículo de aula, procurando que al menos exista un ordenador para cada dos alumnos en el tiempo que impartan clase en esta aula de informática. Y aprovechando también la dotación de material del CFIE por ser nivel TIC 3.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Anual

<b>Propuesta 5: Mejorar la formación del profesorado del centro</b>	
Medida	En la entrevista inicial al profesorado se realizará un registro de su nivel de competencia digital.
Estrategia de desarrollo	Se informará al profesorado de todos los cursos formativos que pueda realizar para mejorar su nivel de competencia curricular. Además, se promoverá el trabajo colaborativo entre docentes más inexpertos con aquellos que ya estén implantando las TIC en sus aulas.
Responsable	Coordinador de formación y TIC.
Temporalización	Anual

<b>Propuesta 6: Fomentar la participación del alumnado, de las familias y del profesorado en cursos y seminarios de seguridad y confianza digital.</b>	
Medida	Dar a conocer todos los cursos propuestos para la temática mencionada.
Estrategia de desarrollo	Premiar al alumnado que participe en estos cursos con algún aliciente académico (supresión de algún trabajo, de alguna tarea...)
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Anual

## 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

### ➤ Proceso de integración didáctica de las TIC

En el proyecto educativo de nuestro centro, se recoge como uno de los objetivos del mismo: “Aplicar las nuevas tecnologías como recurso fundamental para la consecución de los objetivos que se plantean en el currículo”. En las prioridades de actuación, se establece la de Fomentar uso de las Tic en el aula, tanto desde el punto de vista del alumnado como del profesorado.

18

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

- La metodología estará orientada a potenciar el aprendizaje por competencias, incluida la competencia digital, por lo que será activa y participativa. Utilización de tablets y ordenadores como soporte para realizar actividades interactivas, como pueden ser fichas worksheets, cuestionarios a través de kahoot, mapas interactivos en educaplay o repasar conceptos en la plataforma de evocación de Santillana.
- Se trabajará una competencia digital básica, quincenalmente, a través del uso de miniportátiles en el aula, dónde los alumnos, aprenderán a realizar búsquedas en internet, acceder a su zona privada de educacyl, crear presentaciones y manejar procesadores de texto, etc. Todo ello, en base a los contenidos y criterios establecidos en este proyecto.
- Promoverá el autoaprendizaje (mediante plataformas digitales de aprendizaje) y la búsqueda selectiva de información (a través de internet). A través de tablets y ordenadores, los alumnos realizan ejercicios de matemáticas, lengua e inglés, dónde de manera automática reciben un feedback si han acertado o fallado en el mismo.
- Se seleccionarán y usarán distintos materiales y recursos didácticos basados en TIC, que constituyen un recurso metodológico que facilita, integra, asocia y motiva los aprendizajes. Por ejemplo, visualización de vídeos en las PDI o proyector.
  - Desde el centro, estamos promoviendo y facilitando el uso de programas interactivos que faciliten y promuevan la individualización de los aprendizajes. Actualmente, gracias a los convenios de la Junta de Castilla y León, trabajamos con Smile AND Learn, LEOCYL y hacemos la encuesta de Sociescuela.



## CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

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

INTERNET	Acceso a un navegador de internet y página web.
	Utilización de un buscador para acceder a información.
	Manejo del entorno educativo evocación.
	Iniciación en Canva y Genially.
	Utilización del correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.
<b>QUINTO Y SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
RECONOCIMIENTO Y USO ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Vocabulario: partes de ordenador.
	Uso del teclado de forma correcta y rápida.
COMPRESIÓN Y USO EL ENTORNO DE UN ORDENADOR	Utilización del explorador de Windows.
	Acceso a la opción inicio.
	Custodia de documentos en OneDrive.
EMPLEO DE UN PROCESADOR DE TEXTO	Realización de trabajos y redacciones con un procesador de textos
	Inserción de una imagen en el texto.
	Escritura: Configuración de márgenes, letras, tamaños y diseño de una página utilizando todas las opciones.
	Configuración de diferentes formas de impresión de textos.
INTERNET	Uso de la barra de herramientas: ubicación de la dirección de una página web a la opción de preferido.
	Manejo y uso del entorno educativo evocación.
	Realización de presentaciones en Canva y Genially.
	Utilización del correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.
	Compartición de archivos a través de OneDrive

### ➤ **Procesos de individualización para la inclusión educativa**

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

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

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

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

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>Propuesta 1: Trabajar a través de evocación en todas las áreas en los cursos de primaria.</b>	
Medida	La comisión TIC se encargará de pedir al comercial de Santillana las contraseñas del curso y proporcionárselas a cada tutor. Cada tutor deberá encargarse de proporcionar a sus alumnos los usuarios y contraseñas para trabajar con evocación en casa.
Estrategia de desarrollo	Impartir formación al profesorado sobre el uso de la herramienta a utilizar (si fuera necesario).
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Septiembre

<b>Propuesta 2: Crear un centro de recursos digitales.</b>	
Medida	Actualizar, cada año, la carpeta de recursos digitales.
Estrategia de desarrollo	Compartir a través de OneDrive diversos recursos y materiales por parte del todo el claustro.
Responsable	Comisión TIC y claustro
Temporalización	Septiembre/anual.

<b>Propuesta 3: Utilizar la aplicación Smile and Learn como recurso de ampliación y refuerzo en todos los cursos.</b>	
Medida	La comisión TIC facilitará su instalación, así como la formación al profesorado que la maneje.
Estrategia de desarrollo	Formar previamente a los maestros en la utilización de la aplicación.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Anual

<b>Propuesta 4: Dotar a la localidad de San Justo de un aula del futuro.</b>	
Medida	Acondicionar el aula de ordenadores de San Justo con al menos 10 ordenadores conectados en Red y orientados hacia la PDI, así como una zona de robótica, otra para trabajar con microscopios y otra para la edición de vídeos con croma. Todo ello para favorecer el aprendizaje cooperativo.
Estrategia de desarrollo	Hacer formación para todo el profesorado en las líneas de trabajo antes citadas: robótica, robótica y croma.
Responsable	Comisión TIC

Temporalización	Anual
-----------------	-------

### 3.3. Desarrollo profesional

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

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

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

- Formulario online a través de forms.
- Nivel de competencia digital que tengan en ese momento.
- El modelo de autoevaluación SELFIE, que nos aportará datos e información sobre el centro y el profesorado.

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

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

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

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

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

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

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

En nuestro centro, en cursos anteriores, se han realizado varios grupos de trabajo y seminarios para formarnos en estos aspectos, con una participación del 80% del claustro. Nos hemos formado en aula virtual; Snappet, en Herramientas TIC para la enseñanza (este año estamos con Canva, Genially y Kahoot), además de Office 365, formación de los nuevos paneles digitales interactivos y este curso parte del claustro se ha formado en Smile and Learn. Además, buena parte del profesorado ha accedido de forma individual a la formación ofrecida por el CFIE.

➤ **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado**

Cada año académico llegan al centro profesores nuevos y con objeto de acogerlos e integrarlos al contexto tecnológico y didáctico del mismo, se les ofrece asesoramiento por parte del Equipo Directivo y del responsable TIC.

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

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

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

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>Propuesta 1: Conocer las competencias y habilidades de nuestro profesorado en TIC</b>	
Medida	Al principio de cada curso se pasará un formulario online a todo el profesorado para conocer sus competencias y establecer objetivos en función de ellas. En la primera reunión se ofrecerá la formación que se considere necesaria en función de los resultados del formulario de competencia TIC. <a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUW">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=7iKSZuXVOUW</a>
Estrategia de desarrollo	Se ayudará a los compañeros/as bien para refrescar conocimientos o bien para adquirirlos.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Principio de curso y siempre que surjan dudas.

<b>Propuesta 2: Ampliar la recogida de recursos digitalmente.</b>	
Medida	Almacenamiento de los recursos elaborados y aplicaciones usadas por el profesorado.
Estrategia de desarrollo	Información y puesta en común de los recursos TIC utilizados.
Responsable	Comisión TIC, claustro



Temporalización	Anual
-----------------	-------

**Propuesta 3: Poner en marcha Plan de Acogida para introducir al nuevo profesorado a las metodologías digitales del centro.**

Medida	Difusión de claves de acceso a diferentes recursos.
Estrategia de desarrollo	Reunión con el profesorado nuevo.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Septiembre

**Propuesta 4: Mejorar la formación competencial digital.**

Medida	Ampliar la formación digital.
Estrategia de desarrollo	Reflejarlo en las necesidades de formación del centro.
Responsable	Coordinador de formación
Temporalización	Anual

### 3.4. Procesos de evaluación

➤ **Procesos educativos:**

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

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

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

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

NOMBRE Y CURSO:

QUINTO Y SEXTO		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR	Conoce todas las partes de ordenador.			
	Utiliza el teclado de forma correcta y rápida.			
	Utiliza el explorador de Windows.			
	Utiliza la opción inicio.			
	Guarda documentos en una memoria externa y one drive			
USAR UN PROCESADOR DE TEXTO	Realiza trabajos y redacciones con un procesador de textos			
	Inserta una imagen en el texto.			

	Configura márgenes, letras, tamaños y diseña página utilizando todas las opciones.			
	Configura diferentes formas de impresión de textos.			
INTERNET	Coloca la dirección de una página web a la opción de preferido.			
	Maneja el entorno educativo e-vocación.			
	Realiza presentaciones con Canva y Genially.			
	Utiliza el correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos.			
	Comparte archivos a través de OneDrive			

Se utilizarán los siguientes parámetros:

- **1:** Habilidad/destreza no alcanzada.
- **2:** Habilidad/destreza iniciada.
- **3:** Habilidad/destreza alcanzada adecuadamente

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

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

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

➤ **Procesos organizativos:**

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

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	RESPONSABLES
Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro: admisión de alumnos; solicitudes; seguimiento de actividades, etc.	Actualizar página WEB. Teams.	Equipo Directivo. Profesorado
Optimizar el uso de Plataformas Educativas del centro para dinamizar la gestión y organización del centro y su actualización informativa permanente.	Teams. Correo electrónico. Facebook. Whatsapp.	Equipo Directivo. Comisión TIC.
Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen.	Señalar los puntos de reciclado de consumibles. Dar de baja los equipos obsoletos en la App Central de Comunicaciones Notificar al Ayuntamiento para que los recojan y lleven al Punto Limpio.	Equipo Directivo. Profesorado. Comisión TIC. Consejo Escolar.
Usar las firmas digitales de centro para el registro de documentación oficial.	Firmar anexos para petición de asuntos particulares. Horarios que se incluyen en el D.OC....	Equipo Directivo. Profesorado. Comisión TIC.
Utilizar programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Colegios, GECE, ABIES....	Actualizar constantemente la información, realizar copias de seguridad...	Equipo Directivo.
Definir, generar, y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en el plan de confidencialidad y protección de datos del centro.	Sistemas de control y custodia de claves de acceso, datos de usuario y contraseñas y asignación de responsabilidades.	Equipo Directivo.

✓ Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

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

Instrumentos:



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

✓ Estrategias:

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

➤ **Procesos tecnológicos:**

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

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

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

A través de la tabla Excel de la recogida de incidencias diagnosticaremos posibles soluciones a los problemas que surjan y la manera de solucionarlos.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>Propuesta 1: Autorreflexión TIC.</b>	
Medida	Evaluar la eficacia y eficiencia de las herramientas TIC.
Estrategia de desarrollo	A través de una encuesta de satisfacción al alumnado y profesorado.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Junio

<b>Propuesta 2: Desarrollo de las herramientas Canva, Genially y Kahoot para facilitar la evaluación de los alumnos.</b>	
Medida	Dar a conocer y aprender a usar las herramientas para facilitar la evaluación.
Estrategia de desarrollo	Poner a disposición del claustro el plan de formación anual para facilitar la evaluación de los alumnos con dichas herramientas.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Anual

<b>Propuesta 3: Realización de un cuestionario TIC a los maestros, alumnos y equipo directivo.</b>	
Medida	Realización de un cuestionario TIC, basado en el SELFIE.
Estrategia de desarrollo	Propuesta por la Comisión TIC y aprobación por el Claustro.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre

### 3.5. Contenidos y currículos

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

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

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.**

La secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital se ajusta al nivel de cada alumno, que se puede ir observando en la tabla de contenidos (anteriormente explicada en el punto 3.2). Somos conscientes de que cada alumno cuenta con una competencia TIC diferente, en función de las experiencias previas que haya tenido o del uso de las tecnologías en el hogar y tiempos de ocio.

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

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

También se usan los libros digitales de las editoriales (Evocación) a través de las contraseñas de acceso custodiadas por los maestros.

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

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>Propuesta 1: Creación de contenidos digitales.</b>	
Medida	Crear un repositorio de contenidos digitales.
Estrategia de desarrollo	Formación para elaborar contenidos digitales.
Responsable	Coordinador de formación y Comisión TIC
Temporalización	Anual

<b>Propuesta 2: Revisión y actualización por parte del claustro de las programaciones didácticas.</b>	
Medida	Revisión y actualización por parte del claustro de las programaciones didácticas.
Estrategia de desarrollo	A principio de curso se facilitará al claustro las programaciones didácticas y se irán revisando en las distintas reuniones de ciclo.
Responsable	Equipo directivo y claustro
Temporalización	Anual

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

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

Actualmente la comunicación entre la comunidad educativa es a través del correo de Educacyl.

El equipo directivo se comunica con los maestros a través de un grupo de WhatsApp, grupo de correo corporativo y traslada documentación a través de OneDrive y Teams. Contamos con nuestra página web de centro constantemente actualizada y con la red social: Facebook.

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

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

Durante el pasado curso escolar y el actual estamos participando en Facebook. Dicha plataforma social es gestionada por la responsable Compdgedu.

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

El correo del centro es gestionado principalmente por el equipo directivo y es la herramienta prioritaria de comunicación, gestión e información de actividades,

reuniones, formación, facturación..., con los profesores y con otros organismos, tanto educativos como externos.

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

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

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

Resulta imprescindible seguir trabajando en esta línea.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>Propuesta 1: Protocolo comunicación</b>	
Medida	Especificar las herramientas TIC que el centro utiliza para favorecer el intercambio de la comunicación.
Estrategia de desarrollo	Establecer en los documentos del centro, las herramientas TIC que van a servir de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Septiembre (revisión y mejora)

<b>Propuesta 2: Compartir materiales educativos y documentos institucionales a través del OneDrive</b>	
Medida	Explicar a los maestros el funcionamiento del OneDrive, las distintas opciones que nos ofrece e intentar que solamente se utilice esa vía para compartir información. Todos los maestros que lo deseen, podrán consultar sus dudas sobre el funcionamiento de la plataforma. Desde comienzo de curso solamente se trasladará información a través de esa vía.
Estrategia de desarrollo	Únicamente se utilizará este medio para el traspaso de documentación e información.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Anual

<b>Propuesta 3: Facilitar y potenciar el uso de las nuevas herramientas comunicativas en Office 365.</b>	
Medida	Recoger información sobre aplicaciones y plataformas interesantes para la interacción y comunicación.
Estrategia de desarrollo	Crear ambientes colaborativos necesarios y formar en las apps y plataformas.
Responsable	Equipo directivo y claustro.
Temporalización	Anual

<b>Propuesta 4: Utilizar las redes sociales para potenciar la imagen del centro.</b>	
Medida	Actualizar de la página web y Facebook.
Estrategia de desarrollo	Accesibilidad de información importante y recursos para alumnado y familias.
Responsable	Responsable Compdgedu
Temporalización	Anual

### 3.7. Infraestructura

➤ **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

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

En nuestra tabla EXCELL tenemos detallados todos los equipos que tenemos y su ubicación: [Inventario Tic 23-24.xlsx](#)

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

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

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

- ✓ Teams:
  - Intercambio de trabajos con el/la maestro/a.
  - Espacio de comunicación de actividades, eventos...
  - Repositorio de sitios interesantes para navegar.
  
- ✓ Otros entornos de aprendizaje:
  - El uso de la plataforma de Santillana.
  - Smile and Learn para Lengua, Matemáticas e inglés y como soporte para ofrecer actividades del resto de áreas a través de Liveworksheets, Kahoot, Canva, Genially...
  
- ✓ Herramienta de comunicación del centro:

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

#### ➤ Organización tecnológica de redes y servicios.

Existen tres redes diferentes para cada perfil de usuario:  
([Guía WiFi inicio rápido EECC CyL v11.pdf](#))

33

- Una de ellas de uso exclusivo para comunicación con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y para la administración del centro. Ésta es exclusivamente para el uso del equipo directivo.  
**CED\_ADM**
- Una para uso de los profesores. **CED\_DOCENCIA.**
- Una para uso del alumnado. **CED\_INTERNET.**

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

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

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

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

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

➤ **Actuaciones para paliar la brecha digital**

Las actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado, vienen recogidas en [PLAN DE CONTINGENCIA DIGITAL 23-24](#) (actualizado el curso anterior)

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

- Participación en talleres sobre diferentes aspectos, ofertados desde la Dirección Provincial.
- “Guía para centros educativos”, de la Agencia Española de Protección de Datos, colgada en la web del centro para su consulta por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa.

➤ **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo**



Se realiza a través de una hoja Excel que es compartida a través del correo electrónico y OneDrive para indicar las posibles incidencias. [REGISTRO MODELO MEJORAS E INCIDENCIAS CRA VEGACEMAR](#)

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

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

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

<b>Propuesta 2: Seguimiento de escuelas conectadas.</b>	
Medida	Documentos tecnológicos de redes y servicios
Estrategia de desarrollo	Escuelas conectadas, comunicación de incidencias a la Dirección Provincial.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	Anual/puntual.

<b>Propuesta 3: Reciclar equipos tecnológicos y suministros.</b>	
Medida	Reciclado de equipos obsoletos y consumibles como tóner, tinta de impresoras.
Estrategia de desarrollo	Comunicar al Ayuntamiento de San Justo de la Vega para que retiren los residuos y lo lleven a un punto limpio.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	Anual/puntual.

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

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

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

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

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

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

36

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

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

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

➤ **Actuaciones de formación y concienciación**

- “Guía para centros educativos”, de la Agencia Española de Protección de Datos, colgada en la web del colegio y desglosada con enlaces de interés para poder consultar por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Plan director, formación INCIBE y Educacyl para toda la Comunidad Educativa.

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

- El registro de teléfonos y correos electrónicos de los tutores de los alumnos son introducidos en el programa colegios, cuando se formaliza la matrícula de los alumnos.

- Se utilizan los recursos proporcionados por la Consejería de Educación, donde los protocolos de seguridad en materia de protección de datos están garantizados por la Junta de Castilla y León.
- El documento de confidencialidad de datos de imagen y voz se adecúa al uso que se hace de ellos. Se respeta la no difusión de datos del alumno que no lo autoriza. [MODELO TRATAMIENTO DE IMÁGENES CRA VEGACEMAR.](#)
- Los documentos del alumnado son custodiados en sus expedientes bajo llave.

➤ **Propuesta de innovación y mejora:**

<b>Acción 1: Autorización imágenes y voz.</b>	
Medida	Consentimiento informado de tratamiento de imágenes de y voz.
Estrategia de desarrollo	Recogida de autorizaciones de las familias para la publicación de datos.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Anual.

<b>Acción 2: Talleres de seguridad y confianza digital</b>	
Medida	Mejorar las competencias en ciberseguridad del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Realizar talleres de seguridad digital para el alumnado y familias.
Responsable	Docentes que impartan el taller o personal de otra entidad: Incibe, personal del plan director...
Temporalización	Segundo trimestre

<b>Acción 3: Realizar copias de seguridad.</b>	
Medida	Copias de seguridad de los diferentes programas de gestión.
Estrategia de desarrollo	Realización periódica de copias de programas de gestión por parte del equipo directivo.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Semanal/mensual

<b>Acción 3: Proteger equipos específicos</b>	
Medida	Equipos y programas protegidos con contraseñas.
Estrategia de desarrollo	Acceder a los ordenadores del equipo directivo mediante contraseña específica, con acceso restringido para el manejo de los distintos programas (GECE, COLEGIOS, ...)
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Anual

<b>Acción 4: Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad.</b>	
Medida	Recogida de actuaciones, en el RRI , de los procesos y actuaciones a aplicar en las situaciones que afecten a la seguridad y al uso inadecuado
Estrategia de desarrollo	Actualizar el RRI, donde se recoja de manera explícita, los procesos y actuaciones en casos de acceso a la información y protección de la identidad; y también las normas del buen uso de los dispositivos, servicios y espacios digitales.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Anual

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico

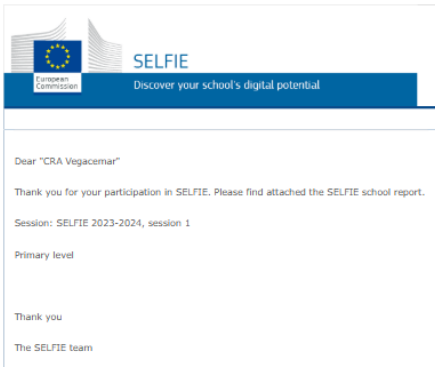
- **Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.**

38

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

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

<b>Escala de evaluación del Plan TIC</b>	<a href="#">EV. OBJETIVOS E INDICADORES PLAN</a>
<b>Cuestionario revisión anual I</b>	<a href="#">SEGUIMIENTO PLAN TIC - REVISIÓN ANUAL (office.com)</a>

<p><b>Cuestionario revisión anual II- Contenidos digitales, integración curricular, formación y metodología)</b></p>	<p><a href="#"><u>Cuestionario revisión anual II- Contenidos digitales, integración curricular, formación y metodología)</u></a></p>
<p><b>Cuestionarios para los distintos sectores de la comunidad educativa.</b></p>	<p><a href="#"><u>Cuestionarios para los distintos sectores de la comunidad educativa.</u></a></p>
<p><b>Autoevaluación de la competencia digital de profesorado e Informe SELFIE</b></p>	
<p><b>ANÁLISIS DAFO</b></p>	<p>Página 8 de este documento.</p>
<p><b>INFORME CERTIFICACIÓN TIC</b></p>	<p>El Plan será auditado por miembros de la Comisión TIC de la Dirección Provincial de León.</p>
<p><b>OBSERVACIÓN</b></p>	<p>Se observará: optimización de infraestructura, uso de espacios compartidos, <b>atención a las propuestas</b> de los diferentes miembros de la comunidad educativa...</p>

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

DIMENSIONES	OBJETIVOS	EVALUAR DE 1 A 10
<p><b>EDUCATIVA</b></p> <p><b>ORGANIZATIVA</b></p>	<p>Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos: TEAMS, OneDrive, Outlook, Smile and Learn...</p> <p>Impulsar líneas de trabajo que orienten la incorporación de las TIC al trabajo escolar y en sus diversas posibilidades didácticas.</p> <p>Potenciar la preparación de materiales para su utilización con el alumnado e incidir en los cambios metodológicos y organizativos que hagan posible dicha integración.</p> <p>Utilizar las TIC como medio evaluador de los contenidos y del proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>Utilizar las TIC para buscar información, dando pautas al alumnado para acceder al contenido de forma crítica y precisa.</p> <p>Facilitar al alumnado con dificultades de aprendizaje la utilización de contextos de aprendizaje con las TIC en los que encuentren entornos adaptados a sus características y estilos de aprender.</p> <p>Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.</p> <p>Utilizar Office 365 para implementar metodologías de Aprendizaje Colaborativo.</p> <p>Definir las aplicaciones y programas a utilizar por los alumnos: Liveworksheets, Kahoot, Canva, Genially, Smile and Learn...</p> <p>Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.</p> <p>Hacer uso de los espacios web proporcionados por las editoriales de los libros de texto.</p> <p>Secuenciar los objetivos en relación con las TIC, que han de ser adquiridos por el alumnado del Centro.</p> <p>Aplicar las TIC en sus principales procedimientos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación, gestión de bibliotecas...</p> <p>Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Stilus, Colegios y GECE.</p>	

**ORGANIZATIVA**

Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de datos de carácter académico y educativo

Establecer un sistema de documentos compartidos con el claustro mediante el uso de OneDrive.

Continuar y mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa a través de herramientas TIC: correo electrónico, Office 365, OneDrive y TEAMS.

Llevar a cabo un proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.

Elaborar un banco de herramientas digitales para toda la comunidad educativa.

Difundir las experiencias educativas TIC en las redes sociales: Facebook, Whatsapp y página web de centro.

Evaluar la eficacia y eficiencia del contexto tecnológico del Centro y del desarrollo del Plan TIC para establecer propuestas de mejora.

Acercar el funcionamiento digital del Centro a nuevos miembros de la comunidad educativa mediante el Plan de Acogida.

Conocer los riesgos de internet y establecer las medidas de seguridad necesarias que garanticen el acceso a contenidos adecuados.

**TECNOLÓGICA**

Formar a la comunidad educativa en el uso de las TIC.

Mantener, actualizar y reponer los equipos y redes e infraestructura en general.

Organizar la retirada y reciclaje de equipos estropeados u obsoletos a través del Ayuntamiento de San Justo de la Vega



➤ **Indicadores de logro de las propuestas de mejora**

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

**EDUCATIVA**

Colaboración y coordinación entre el profesorado en actividades TIC	100%	
Valoración de la formación del profesorado.	100%	
Facilitación de materiales y recursos informáticos al profesorado.	100%	
Idoneidad de normas de los recursos informáticos.	Pendiente de incluir en RRI	
Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica TIC en el aula.	100%	
Grado de comunicación digital con la comunidad educativa.	75%	25%
Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro.	50%	50%
Actualización de la página WEB.	100%	
Valoración de la difusión la información del centro.	Pendiente de evaluar	
Reparación de equipos y dispositivos.	100%	
Retirada de aparatos tecnológicos obsoletos según protocolo.	100%	
Adecuación de las medidas de protección de datos.	75%	25%
Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital.	75%	25%
Grado de cumplimiento de los objetivos programados.	75%	25%
Adecuación de los contenidos digitales trabajados.	100%	
Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	75%	25%
Número de actividades digitales realizadas.	75%	25%
Variedad y calidad de las actividades.	100%	
Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	100%	
Efectividad de los recursos y materiales empleados.	50%	50%

Adecuación de las nuevas apps instaladas.	50%	50%
Adecuación de los agrupamientos del alumnado.	50%	50%
Contribución de las TIC al desarrollo de metodologías activas.	75%	25%
Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación.	50%	50%
Influencia en la mejorar escolar.	100%	
Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado.	100%	
Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC.	100%	

## 4.2. Evaluación del Plan

### ➤ Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

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

### ➤ Valoración de la difusión y dinamización realizada

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

### ➤ Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada

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

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

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

Se hace necesaria una correcta divulgación, seguimiento y evaluación de este. Para la evaluación se realizarán diferentes cuestionarios que evalúan el plan TIC.

<https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=shell&origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMcwUDNk9nyhEmqXaDMK31Q5UNjICRIdUT01SS0VDWTdXUUxOSFBWSU4wRS4u>

### 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

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

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

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

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

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

43

Propuestas de mejora:

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

**Como actualización de este plan, hemos hecho las siguientes mejoras:**

- Pasamos un Forms a finales de junio a las familias. Y seguimos evaluando cada actividad propuesta en nuestra PGA.
- Hemos creado un registro de incidencias informáticas, compartidas en Drive.
- Plan de acogida terminado y evaluado.
- Hemos creado una carpeta compartida de recursos para todo el profesorado.