

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>40004865</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CRA "EL OLMAR"</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>OLOMBRADA</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>SEGOVIA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2021/22</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.



# PLAN TIC

---

CRA EL OLMAR  
CURSO 2021-2022

WEB: <http://craelolmar.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Ctra. Campaspero, 40220, Olombrada (Segovia)

TELF: 921164052 EMAIL: [40004865@educa.jcyl.es](mailto:40004865@educa.jcyl.es)



## **INDICE**

### **0.- DATOS DEL CENTRO**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

### **2.- MARCO CONTEXTUAL**

### **3.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN ACCIÓN**

### **4- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN**

- 4.1. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN PEDAGÓGICA
- 4.2. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA
- 4.3. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

### **5.- PROCESO DE DESARROLLO PLAN DE ACCIÓN**

- 5.1. CONSTITUCIÓN COMISIÓN TIC
- 5.2. TAREAS TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN TIC
- 5.3. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

### **6.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN**

- 6.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO
- 6.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
- 6.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
- 6.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN
- 6.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS
- 6.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL
- 6.7. INFRAESTRUCTURA
- 6.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

### **7.- EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN**

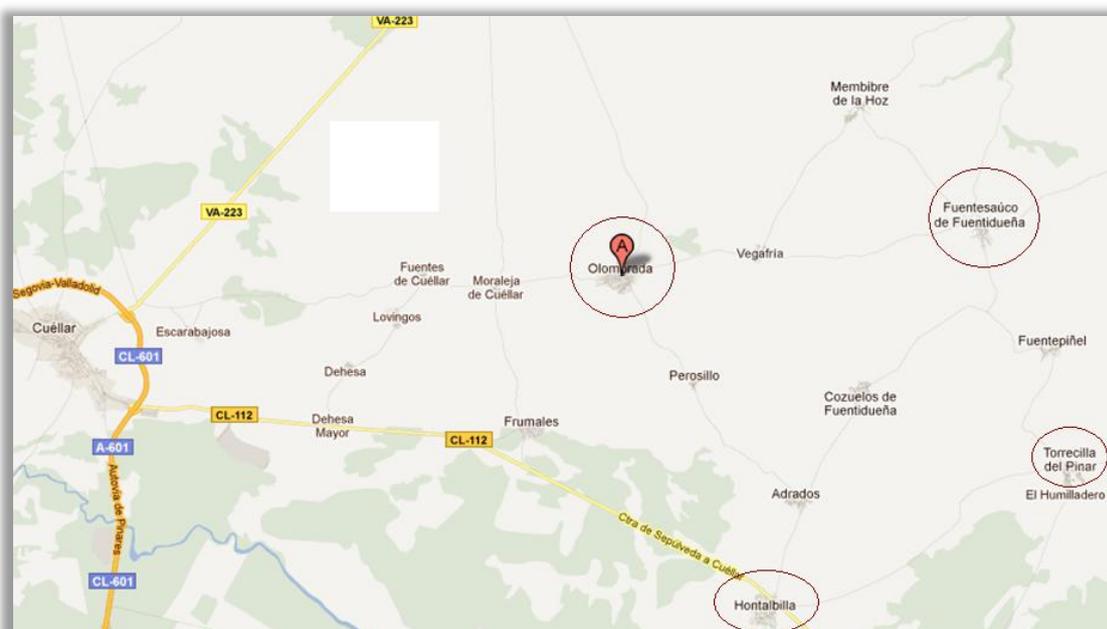
- 7.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- 7.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN
- 7.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN
- 7.4. EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **8.- CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

- 8.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC DE CENTRO
- 8.2. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA DEL PLAN

## 0- DATOS DEL CENTRO

Curso académico: 2021/2022	Código de centro: 40004865
Nombre del centro: CRA El Olmar	
Etapa/s educativa/s: Infantil y Primaria	
Dirección: Ctra. Campaspero CP: 40220	
Localidad: Olombrada	Provincia: Segovia
Teléfono: 921 164052	Fax: 921 164052
Correo electrónico: <a href="mailto:40004865@educa.jcyl.es">40004865@educa.jcyl.es</a>	
Localidades: Olombrada – Hontalbilla – Fuentesauco de Fuentidueña – Torrecilla del Pinar	



## 1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende ser un referente práctico y realista que suponga una ayuda y un plan de acción en la implantación de las TIC en el ámbito del CRA El Olmar. Para llevar a cabo su diseño y realización hemos tenido en cuenta la normativa vigente:

- ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2021/2022.



La velocidad a la que está evolucionando el desarrollo tecnológico en la sociedad actual, supone un reto enorme para los centros educativos cuya fundamental labor es la de formar ciudadanos que puedan desenvolverse con completa autonomía en esas sociedades siempre cambiantes. Es de una claridad evidente que nuestro alumnado, nacido ya en el siglo XXI, va a necesitar un alto desarrollo de su competencia digital para hacer frente, en el presente y en el futuro, a las demandas cotidianas, laborales, personales y sociales que se les van a plantear.

Por otra parte, se ha demostrado que es fundamental adoptar una serie de medidas y estrategias para facilitar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje pese a las condiciones en las que se pueda ver inmersa la sociedad y en este aspecto, las TIC juegan un papel muy importante.

Es por estos motivos por los que se ha decidido elaborar un Plan TIC que recoja las actuaciones que nos ayuden en nuestra labor docente en el uso de las TIC en los entornos de aprendizaje.

**a) Principios e intenciones del documento del plan TIC de centro vinculados con el contexto socio-educativo, con las líneas didáctico-pedagógicas y con la comunidad educativa.**

En el momento que se decide la elaboración del plan TIC para este CRA, se presentan una serie de variados interrogantes que nos hacen reflexionar sobre la necesidad de que las TIC formen parte del día a día de la comunidad educativa, dado que, debido a que somos un CRA, esto supondría una comunicación más fluida, de mejor calidad y un trabajo en equipo con una mejor condición.

Por otra parte, debemos hacer uso de los escasos recursos, tanto materiales como existentes en el centro y el entorno, intentando dinamizar su utilización, para poder, entre otras cosas, aumentar la eficacia y la transparencia en la gestión administrativa y escolar del centro.

Así pues, por todo esto es necesario que nos formemos en aspectos como gestión, tratamiento de la información, canales de comunicación entre las familias y los miembros del claustro, y poder así establecer las bases para un buen uso de las TIC en el CRA.

Las intenciones de este documento se pueden agrupar en las siguientes:

- ✓ Concretar, planificar y desarrollar poco a poco las medidas necesarias para llevar a cabo la implantación de las TIC en el centro.
- ✓ Recoger todas las actuaciones que se llevan a cabo durante el presente curso escolar para facilitar así el trabajo en cursos futuros.
- ✓ Disponer de las medidas oportunas para llevar a cabo la evaluación, seguimiento y mejora del plan TIC del centro.

**b) Proceso recorrido temporal y estratégico realizado en el centro hasta llegar al momento del desarrollo del Plan TIC.**



Durante el curso 2018/2019 se adquirieron varios equipos de sobremesa de segunda mano reacondicionados con el fin de dotar a cada localidad del CRA de un aula de informática para disposición de los alumnos de primaria y de infantil. También se dotó a todas las aulas de proyectores o pizarras digitales.

En el curso 2020-2021 se observa la necesidad de utilizar herramientas TIC para mejorar la comunicación y los procesos de enseñanza aprendizaje con el alumnado. Los maestros del CRA se forman en TIC, a través de un seminario sobre la aplicación Teams, herramienta básica para las comunicaciones con las familias y alumnos, así como para las clases online.

Durante este curso 2021/2022, se comienza a elaborar el plan TIC y se solicita la participación en la convocatoria de Certificación CoDiCe en la modalidad A "Concesión de la certificación". En cuanto a la formación del profesorado, se continua en una línea de formación TIC, con un seminario sobre Office365, para conocer las herramientas y aplicaciones corporativas que nos ofrece la Junta y que sirvan como soporte y apoyo para la mejora de la competencia digital.

**c) Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socio-educativa y tecnológica.**

CURSO 2021-2022

- Solicitud de participación en el Certificación CoDiCe.
- Información a la CCP, claustro y Consejo Escolar.
- Participación en la actividad formativa convocada por el CFIE de Segovia "Certificación CoDiCe TIC 2021/2022".
- Elaboración del plan TIC.
- Difusión al Claustro y Consejo Escolar.
- Memoria anual y propuestas de mejora.

CURSO 2022-2023

- Información a la CCP y Claustro sobre la existencia del Plan TIC y su importancia en la vida del centro.
- Seguimientos y evaluaciones trimestrales internas: equipo directivo y CCP.
- Memoria anual y propuestas de mejora.

**2.- MARCO CONTEXTUAL**

**a) Situación del entorno actual de aplicación de plan TIC.**

Nuestro centro es un CRA pequeño, que cuenta con un total de 4 localidades situadas al norte de la provincia de Segovia. Estas localidades son Olombrada, Fuentesauco de Fuentidueña, Hontalbilla y Torrecilla del Pinar que cuenta con 61 alumnos y 13 profesores.



La implantación y desarrollo de este plan ha significado romper algunas líneas de actuación muy arraigadas en este centro, pero que, a pesar de esto, pretendemos que esta dificultad con la que partimos suponga para todo el claustro, alumnos y familias una mejora en la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

- Alumnado matriculado en cada curso escolar.

ALUMNOS MATRICULADOS	EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA						TOTAL
	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
LOCALIDADES										--
OLOMBRADA	-	2	2	2	-	2	2	4	2	16
FUENTESAÚCO DE FUENTIDUEÑA	1	1	3	1	1	-	3	4	3	17
HONTALBILLA	4	1	5	3	-	3	1	1	2	20
TORRECILLA DEL PINAR	2	1	1	-	1	1	-	2	-	8
TOTAL	7	5	11	6	2	6	6	11	7	61
	23			38						
	61									

- Plantilla del centro.

PLANTILLA DEL CENTRO	
EDUCACIÓN INFANTIL	4
EDUCACIÓN PRIMARIA	2
INGLÉS	2
EF	1
MUSICA	2
RELIGIÓN	1/2
PT/AL	1/2

- Servicios con los que cuenta y ofrece el centro.

**Talleres en horario de tarde:** que son actividades extraescolares de 16:00 a 17:00 durante las tardes de lunes martes y jueves en las diferentes localidades.

**Comedor:** La cabecera del centro, en Olombrada, dispone de servicio de comedor de lunes a viernes al que pueden asistir tanto alumnos como profesores de forma esporádica o habitual.



**Transporte:** En cuanto al servicio de transporte, actualmente la localidad de Olombrada dispone de una ruta con 5 alumnos transportados desde las localidades de Cozuelos de Fuentidueña y Adrados, hasta la cabecera del centro.

#### **b) Situación del papel de las TIC en documentos institucionales.**

Los documentos institucionales del centro han de reflejar la importancia de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje: PGA, RRI, Proyecto Educativo, Propuesta Curricular, Programaciones Didácticas, Plan de Lectura, Plan de Convivencia...

Con la elaboración de este Plan se hará una revisión de estos para hacer hincapié en el uso de la tecnología en el mismo.

### **3.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN ACCIÓN**

El Plan TIC debe implicar a todos los componentes de la comunidad educativa y por ello para su desarrollo tomamos cuatro ejes principales como principios orientadores:

#### **Formación – Generalización - Dotación - Evaluación**

##### **1. Formación**

La formación es uno de los ejes principales del Plan TIC, esta ha de llegar a los distintos sectores de la comunidad educativa para que aumente la motivación en el uso de las herramientas TIC.

Por un lado, debemos comenzar con la formación del profesorado, es fundamental que sea adecuada y eficaz, partiendo de las necesidades, con una planificación que permita implicarse y colaborar en los procesos formativos independientemente de su competencia digital y su disponibilidad para la formación. Esta formación puede tener un carácter formal, a través de los seminarios y cursos incluidos en el plan de formación del centro, así como los ofertados por los centros de formación del profesorado, o más informal mediante "píldoras formativas" que se proporcionan entre compañeros en el día a día o en momentos de coordinación.

En cuanto a los alumnos, la formación con respecto a las TIC está respaldada por la normativa existente y a través de todas las áreas del currículo se trabaja la competencia digital en distintos aspectos. De forma paralela se ve conveniente la concreción de unos contenidos específicos que contribuyan también a la mejora de la competencia digital del alumnado.

En relación con las familias se considera fundamental propiciar de momentos en los que se pueda formar a padres y madres en distintos aspectos, bien a través de jornadas específicas de formación sobre determinadas herramientas o en reuniones individuales resolviendo las dudas que se les puedan plantear. En este punto es significativo también remarcar la necesidad de concienciar a las familias de la importancia de utilizar las TIC como vehículo de aprendizaje o medio de comunicación, estableciendo a la vez mecanismos que faciliten el



acceso a estos recursos y herramientas a todas las familias para evitar o minimizar en la medida de lo posible la brecha digital.

## 2. Generalización

El segundo eje del Plan TIC se basa en la generalización, que consiste en hacer extensivo el uso de las TIC en todo el proceso educativo. Así será imprescindible partir de una evaluación inicial, distribuyendo posteriormente los aspectos básicos que hay que incorporar en nuestra práctica docente que requieran del uso de las TIC, analizando las necesidades de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Otro aspecto importante relacionado con este eje es generar en el centro un clima de colaboración que pase por la ayuda entre iguales para la formación (alumno-alumno; profesor-profesor) y que permita compartir experiencias, materiales y recursos probados y avalados por docentes y alumnos como técnicas y herramientas eficaces y motivadoras. Esta ayuda entre iguales se transforma en colaboración con el entorno cuando la trasladamos a otros miembros de la comunidad educativa como son las familias, las AMPAS y los ayuntamientos.

Por último, dentro de este eje, conviene remarcar la importancia de que desde el centro se fomente el uso de las TIC en las diferentes actividades que se desarrollan a lo largo de cada curso, eventos, festividades... y hacer partícipe de ellas a toda la comunidad educativa, motivando la participación en convocatorias en las que se oferten este tipo de iniciativas relacionadas con la competencia digital.

## 3. Dotación

La dotación es otro de los ejes importantes del Plan TIC. Actualmente la dotación informática de todas las localidades es más bien escasa. En las aulas contamos con algún equipo de no muy buenas prestaciones y en alguna de las localidades disponemos de un aula de informática con algunos equipos susceptibles de mejora que no responden a las necesidades educativas.

Si bien, el curso pasado 2020-2021 y al comienzo de este 2021-2022 el centro ha recibido por parte de las administraciones una serie de portátiles que han ayudado al uso de las TIC en las aulas. Con este Plan TIC pretendemos hacer un planteamiento de inversión, mejora y redistribución por las aulas. Se hará un estudio en profundidad de los recursos existentes, analizando cuáles son susceptibles de mejora y qué necesidades hay en cada aula y localidad. Se establecerán prioridades y plazos y, con una inversión continuada considerada en los presupuestos anuales, se pretende conseguir una mejora en cuanto a equipamientos se refiere, también se pedirá colaboración a los Ayuntamientos de las localidades.

Dentro de este apartado de "dotación" hay que destacar que existe una idea transversal de conseguir homogeneidad en todas las localidades y aulas, ya que tratamos de ofrecer las mismas oportunidades de aprendizaje a todo el alumnado del centro.

## 4. Evaluación



Como cualquier otro proceso educativo no puede faltar la reflexión necesaria evaluativa que tiene lugar en distintos momentos a lo largo del mismo. Es un proceso fundamental para adaptar las propuestas a las necesidades reales de cada momento. Se distinguen tres tipos de evaluación:

- Evaluación inicial, en la que se analizan los aspectos más relevantes en los distintos ámbitos para hacer un planteamiento de trabajo inicial en todos los sectores de la comunidad educativa.
- Evaluación procesual, en la que de forma continuada se hacen valoraciones del trabajo que se está realizando con el objetivo de ir adaptando los procesos a las necesidades reales.
- Evaluación sumativa, en la que se hace una valoración final de las actuaciones que se han llevado a cabo y la incidencia que han tenido en el entorno.

#### 4- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

La idea principal del presente Plan es la utilización de las TIC como herramienta que favorezca el desarrollo integral del alumnado para su adaptación a la sociedad actual. Para ello queremos mejorar la dotación de recursos del centro para que el alumnado tenga acceso a ello. También mejorar la competencia digital del profesorado para que se produzca una integración real del uso de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje. A partir de esta idea principal, organizaremos objetivos en tres dimensiones: pedagógica, organizativa y tecnológica.

##### 4.1. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

1. Potenciar el empleo de las TIC y Office 365 como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de gestión, utilizándolas de forma activa por parte de la comunidad educativa.
2. Desarrollar en nuestro alumnado las habilidades para saber buscar, obtener y procesar información como parte fundamental de la competencia digital y como elemento clave para el aprendizaje significativo y permanente.
3. Favorecer la utilización de las TIC y Office 365 por parte del profesorado en las tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, evaluaciones, etc.
4. Desarrollar la competencia digital necesaria para el entorno que rodea a los alumnos, y el espíritu crítico en el uso de medios digitales y tratamiento de la información.
5. Utilizar las TIC y Office 365 como medio para desarrollar la competencia digital y mejorar en nuevas metodologías activas a través de su utilización, que implican el desarrollo de destrezas relacionadas con:
  - a. Fomentar la imaginación y creatividad.
  - b. Favorecer el desarrollo de búsqueda y selección de información.



- c. Potenciar la capacidad de análisis y razonamiento crítico, así como la capacidad de aplicar conocimientos para resolver problemas.
- d. Favorecer oportunidades para desarrollar la capacidad para argumentar las opiniones.
- e. Fomentar un equilibrio afectivo, la capacidad de autoaprendizaje, el trabajo en equipo, la comunicación y convivencia con otros, la iniciativa, la motivación y perseverancia en el trabajo.
- f. Inculcar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los materiales.
- g. Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
- h. Potenciar su expresión y comunicación con otros compañeros de su entorno.

#### 4.2. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

##### **Referidos a la formación del profesorado**

1. Desarrollar un plan de formación en el que se contemple secuencialmente la adquisición de competencias digitales del profesorado.
2. Integrar en el Proyecto Educativo un plan de formación de centro que responda a los perfiles y necesidades del profesorado detectadas a través de instrumentos de valoración y diagnóstico (cuestionario del CFIE de Detección de Necesidades Formativas).
3. Establecer procesos de coordinación y participación de la comisión TIC con otros coordinadores (CCP, formación, biblioteca...) con cierta periodicidad.
4. Formar al profesorado en el uso del Office 365 y otros programas de uso habitual en el centro.
5. Formar al profesorado en la participación y uso de un banco de recursos digitales a nivel de centro para ser utilizados en la práctica docente.
6. Adecuar los recursos digitales a los distintos niveles educativos.
7. Utilizar los recursos tecnológicos para mejorar su práctica docente a través de la integración de las TIC en su labor diaria.
8. Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas de investigación profesional como de temas interesantes para su actividad docente.

##### **Referidos a la comunicación e interacción institucional**

1. Facilitar a las familias el aprovechamiento de la infraestructura del centro para uso, adquisición y perfeccionamiento en TIC.
2. Desarrollar actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las TIC para los procesos educativos, administrativos y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.
3. Integrar herramientas de interacción social experimentando estrategias de uso innovadoras entre el centro, los alumnos y los distintos usuarios de los servicios educativos.



4. Usar herramientas TIC corporativas como cauces comunicativos con las familias, para informarles de actividades o convocatorias puntuales, reduciendo progresivamente las circulares en formato papel.

#### **Referidos a la gestión y organización del centro**

1. Definir las líneas de trabajo y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos sus procesos, así como la organización tecnológica del centro.
2. Aplicar las TIC en los principales modelos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación... investigando, experimentando e innovando en la integración de modelos y herramientas.
3. Definir y estructurar las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.
4. Incluir el proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.
5. Realizar una evaluación sistemática de la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos, orientando la mejora continua, así como una autoevaluación sistemática.
6. Habilitar y mantener actualizado un espacio en la web del centro como secretaría virtual que facilite la gestión de diferentes trámites (impresos de solicitud de plaza, matriculación...)
7. Potenciar el conocimiento de nuestro centro con la incorporación de una web atractiva de enlace a otras páginas con los mismos intereses educativos e informativos que tenemos nosotros.
8. Informar a través de la web de los servicios que oferta el centro, como el comedor, el transporte y los talleres...

#### **4.3. OBJETIVOS DE LA DIMENSIÓN TECNOLÓGICA**

1. Recoger de forma sistemática y estructurada la renovación, adaptación y aprovechamiento de los equipos digitales.
2. Realizar una gestión económica eficaz que permita la adquisición de nuevos recursos TIC para el centro.
3. Mejorar los equipos informáticos existentes y las conexiones.
4. Mantener los equipos en las mejores condiciones posibles.
5. Actualizar las diferentes aulas virtuales (Teams) de los grupos.
6. Dinamizar la web de centro.
7. Afianzar los procesos para garantizar la seguridad y confianza digital.
8. Crear y difundir repositorios a partir de una selección de contenidos u otros materiales de elaboración propia.



## 5.- PROCESO DE DESARROLLO PLAN DE ACCIÓN

### 5.1. CONSTITUCIÓN COMISIÓN TIC

La comisión TIC está constituida por la directora del centro, la secretaria, la responsable de formación CFIE y maestra de Red XXI, la coordinadora TIC y la coordinadora de internivel de infantil.

Las reuniones mínimas que deberá realizar la comisión TIC son cuatro: la primera, durante el mes de septiembre y las otras tres al finalizar cada trimestre.

Esta comisión deberá trasladar la información más esencial a la CCP, al menos al comienzo de cada trimestre, para realizar una labor conjunta en las actuaciones desarrolladas.

#### **Funciones de la Comisión TIC**

- Definir y elaborar el Plan TIC.
- Establecer estrategias para la difusión y dinamización del Plan TIC.
- Fomentar la participación e implicación en el mismo.
- Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos, las acciones hacia las familias, el alumnado y los profesores.
- Informar y orientar a los profesores sobre aspectos de la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Desarrollar tareas organizativas básicas: registro de equipos digitales del centro, canalización de incidencias y control de los dispositivos.
- Evaluar el Plan TIC al finalizar cada curso y proponer un plan de mejora para el curso siguiente.

### 5.2. TAREAS TEMPORALIZACIÓN DE ELABORACIÓN DEL PLAN TIC

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

Se contemplan tres etapas relacionadas con el desarrollo, dinamización, difusión y coordinación del Plan TIC del centro: elaboración, seguimiento y evaluación.

#### 1ª etapa: ELABORACIÓN:

Esta etapa tiene lugar durante el primer trimestre:

- Fase 1: Designación de la comisión TIC e información al claustro de profesores.
- Fase 2: Evaluación de la situación inicial, revisión y establecimiento de objetivos en base a las necesidades detectadas en cuanto a las TIC en el centro.
- Fase 3: Elaboración del Plan TIC.
- Fase 4: Información al claustro.



### 2ª etapa: SEGUIMIENTO:

Esta etapa se desarrolla en diferentes momentos a lo largo del curso, principalmente al comenzar y/o finalizar cada trimestre.

- Fase 5: Seguimiento sobre las actuaciones realizadas hasta el momento con la finalidad de reorientar el Plan, si fuese necesario, a las nuevas características surgidas en el contexto del centro.

### 3ª etapa: EVALUACIÓN:

El seguimiento realizado durante el desarrollo del Plan TIC constituye en sí mismo una evaluación; no obstante, se considera necesario realizar una evaluación formal al concluir cada curso escolar que quede reflejada en la memoria anual.

- Fase 9: Valoración de la comisión TIC e información a la CCP.
- Fase 10: Evaluación de los indicadores de la competencia digital establecidos en el Plan TIC en las etapas/ciclos (**ANEXO 3**).
- Fase 11: Propuestas de mejora para el siguiente curso a introducir en el Plan TIC.

### **Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.**

Una vez elaborado el Plan TIC se compartirá con el equipo docente del centro para su aprobación en Claustro. También se dará a conocer a la comunidad educativa a través del consejo escolar.

### 5.3. DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

Para que un plan pueda ser desarrollado con éxito debe darse una difusión y dinamización de este. Por ello, la elaboración de este Plan TIC debe ser conocida por los miembros de la comunidad educativa para que pueda ser llevado a cabo de una forma dinámica y provechosa. De este conocimiento se derivarán las actuaciones necesarias para llevarlo a cabo a lo largo del curso escolar.

Este documento, adaptado a las características de nuestro centro y de nuestro alumnado, supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa para poder integrar las TIC de una forma definitiva en nuestras labores docentes. Con este propósito, se llevarán a cabo una serie de estrategias que permitan llegar a todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando su participación e implicación:

- Presentación del Plan TIC al claustro de profesores una vez elaborado por la comisión TIC.
- Presentación del Plan TIC al consejo escolar para su conocimiento y difusión entre las familias.
- Publicación del Plan TIC o en su defecto de un documento resumen con los elementos más importantes en la página web del centro.



- Habilitación de mecanismos de recogida de observaciones y posibles mejoras del plan al alcance de los miembros de la comunidad educativa.

De igual modo, es necesario plantear una serie de estrategias dirigidas a facilitar y fomentar la participación e implicación de los participantes:

- Reuniones de formación de acogida para el nuevo profesorado al comienzo de cada curso.
- Reuniones periódicas a lo largo del curso para observar el correcto desarrollo del Plan, tomándose las medidas oportunas en caso de no ser así.
- Charlas informativas con el alumnado de Educación Primaria para reflexionar acerca del uso de las TIC en la escuela.
- Puesta en marcha del taller para las familias con reuniones informativas para concienciar acerca del uso seguro de los dispositivos tecnológicos y de la importancia de su integración en el proceso educativo.



## 6.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Para la consecución de los objetivos previstos anteriormente relacionados con los diferentes ámbitos, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones relacionadas directamente con el alumnado, el profesorado, las familias, el centro educativo y otras instituciones (AMPAs y Ayuntamientos).

### 6.1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

#### **A.- Situación de partida:**

##### **a) Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.**

En cuanto a la gestión y organización del centro, se utilizan los programas administrativos y de gestión académica propuestos por la Dirección Provincial y la Consejería:

- GECE: Gestión económica del centro – apuntes, cuentas de gestión, presupuestos, conciliación de cuentas, formularios a presentar en la Agencia Tributaria...
- COLEGIOS: Gestión académica del centro – alumnado, profesorado, familias, documentos oficiales, evaluaciones...
- STILUS: Datos del profesorado, aplicaciones específicas de intercambio de información con la Dirección Provincial (convivencia, RELEO, ATDI, comedor, transporte, estadística, ALGR, pila de descargas...).
- CORREO ELECTRÓNICO: El centro cuenta con el correo corporativo [40004865@educa.jcyl.es](mailto:40004865@educa.jcyl.es) como principal medio de contacto y comunicación.
- OFFICE365: Paquete de herramientas informáticas que aporta la Consejería de Educación: Word, Power Point, Excel, Teams, Forms... para facilitar la gestión documental y el trabajo en equipo tanto de los órganos colegiados como individuales, así como la comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. Su uso se lleva a cabo desde la cuenta del centro en cuanto a la organización y gestión general o a nivel individual por cualquier profesor para la gestión de su aula y/o materias.

##### **b) El Plan TIC en relación con los documentos instituciones.**

Los diferentes documentos y planes existentes en el centro están siendo revisados para garantizar un correcto tratamiento de la competencia digital y coordinación entre ellos:

- Proyecto Educativo
- Reglamento de Régimen Interior
- Programación General Anual
- Propuesta Curricular
- Programaciones Didácticas
- Plan de Fomento a la Lectura
- Plan de Convivencia
- Plan de Acción Tutorial



- Plan de Atención a la Diversidad
  - Plan de Acogida
- c) **Organización de gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.**

Desde el centro velamos por la protección de los datos sensibles que manejamos limitando el acceso al equipo en el que están almacenados. Todos los equipos están protegidos con contraseña que es conocida por los profesores (en los dispositivos que usan los alumnos, también es conocida por ellos); en los equipos de administración (secretaría y dirección) las claves son diferentes y solo el equipo directivo tiene acceso a los mismos.

Los equipos de las aulas están congelados, ayudando así en su mantenimiento óptimo y, por otra parte, evitando que queden almacenados archivos que puedan contener datos personales o imágenes. Hay algunos equipos que por sus características no han sido congelados; estos se restauran a final de curso para eliminar archivos y ponerlos a punto.

En cuanto a la gestión de las redes, el centro se encuentra actualmente inmerso en el proyecto de Escuelas Conectadas, dentro del Convenio en Colaboración firmado entre el Ministerio de Economía y Empresa, a través de Red.es y la Consejería de Educación. El alcance de este proyecto no está completado y en funcionamiento en todas las localidades, estando pendiente de validación en alguna de ellas y esperando las últimas configuraciones. Por ello, en algunas localidades la conexión se realiza desde Escuelas Conectadas y también desde wifi mediante los router que había anteriormente.

### B- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Plan TIC en relación con documentos institucionales	Revisión y actualización de documentos institucionales, comprobando el tratamiento de la competencia digital.	Equipo directivo CCP
	Digitalización de los documentos institucionales.	Equipo directivo
	Difusión de los documentos institucionales y/o sus resúmenes o esquemas.	Equipo directivo

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Herramientas	Copia de seguridad semanal del programa COLEGIOS, realizada en el propio equipo de dirección y en una unidad externa o memoria USB.	Equipo directivo
	Actualización de los datos económicos semanal, apuntes y otras gestiones, en el programa GECE y envío de datos de forma automática a Dirección Provincial.	Equipo directivo
	Copia de seguridad mensual (último viernes de cada mes) de los datos del ordenador y de dirección y secretaría, donde se almacenan los principales documentos del centro.	Equipo directivo
	Mantenimiento de carpeta compartida entre los equipos de secretaría y dirección.	Equipo directivo
	Actualización permanente de aplicaciones dentro de Stilus cuando es necesario: ATDI, Releo, Estadística, Gestión de convivencia, ALGR...	Equipo Directivo y maestra



		colaboradora en aplicaciones específicas (Releo)
	Comprobación diaria del correo electrónico corporativo del centro y respuesta a los asuntos que así lo requieren.	Equipo directivo
	Creación de aulas virtuales con todos los alumnos y maestros de cada grupo, con sus respectivos canales y permisos (Teams).	Equipo directivo Equipo docente
	Creación de un grupo de comunicación y trabajo con los maestros del CRA en Teams y en Outlook.	Equipo directivo

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Gestión y protección de datos	Limitación de uso de los equipos del equipo directivo.	Equipo directivo
	Establecimiento de contraseñas para los equipos de los diferentes espacios: equipo directivo y aulas.	Equipo directivo
	Aplicación de estado congelado para los equipos de uso compartido.	Comisión TIC y/o Técnicos de mantenimiento
	Restauración de equipos no congelados a final de curso.	Comisión TIC y/o Técnicos de mantenimiento
	Revisión y limpieza de archivos en los ordenadores del equipo directivo.	Equipo Directivo

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Infraestructura de red del centro	Mantenimiento de redes.	Comisión TIC y/o Técnicos de mantenimiento
	Gestión de acceso a los centros para instaladores de Escuelas Conectadas.	Equipo Directivo en colaboración con los ayuntamientos
	Solicitud de asistencia a los técnicos de Dirección Provincial o CAU.	Equipo Directivo

## 6.2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

### A.- Situación de partida:

#### a) Integración curricular de las TIC

Las programaciones didácticas incluyen el tratamiento de la competencia digital a través de los diferentes bloques de contenidos de todas las áreas. Sin embargo, en los cursos anteriores no se han extraído los contenidos específicos referidos a las TIC para recopilarlos en un documento accesible a todo el profesorado. Por ello, este curso trataremos de secuenciar unos contenidos específicos y estructurados que contribuirán a un correcto desarrollo de la competencia digital a lo largo de las etapas de Infantil y Primaria. En el **ANEXO 1** quedan recogidos los estándares por áreas referidos a las TIC.



Debido a la complejidad de creación y gestión de las aulas Moodle, se está utilizando la aplicación Teams de Office365. Al comenzar este curso se ha creado un equipo de trabajo por cada grupo de Educación Infantil y Primaria. En estos grupos se incluyen a todos los maestros, que podrán actuar como administradores en función de su competencia digital y su predisposición personal.

Estas aulas virtuales implican un necesario periodo de formación para que alumnos, profesores y familias sean capaces de aprovechar todas sus posibilidades para que estos espacios se conviertan en un medio que ofrezcan al alumnado el acceso al aprendizaje. Al comienzo de curso se les entrega a las familias una nota informativa sobre el acceso a la aplicación Teams (**ANEXO 4**) y a los alumnos un compromiso de uso de herramienta (**ANEXO 5**).

#### **b) Criterios metodológicos y didácticos**

En cuanto a los criterios metodológicos y didácticos, como línea general de centro se tratará de crear un ambiente motivador entre el uso de los medios informáticos, las experiencias, las relaciones con los demás y con los maestros que intervienen en el proceso. La práctica docente debe ir enfocada en el sentido de que los alumnos descubran y vean la utilidad real que tiene para su vida diaria.

Se realizará una evaluación inicial a principio de curso para conocer el punto de partida de cada uno de los alumnos. Posteriormente las TIC se emplearán para el desarrollo de capacidades y contenidos tal como la sociedad requiere, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

- Presentar la información de forma atractiva y variada.
- Organizar y estructurar los contenidos para que sean fácilmente comprensibles.
- Utilizar diversidad de recursos.

Otro tema para destacar en la metodología que se emplea en el centro a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje es la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Actualmente es necesario posibilitar la comunicación entre alumnado, profesorado y familias creando una comunidad interconectada, lo que conseguimos a través de dos herramientas comunicativas, Teams y correo electrónico.

#### **c) Organización dinámica de grupos**

En referencia a la organización de los grupos, se procura ofertar los equipos digitales de forma homogénea a las distintas localidades para que todos los grupos tengan la posibilidad de hacer un uso continuado de los equipos dentro del aula, con la intención de que las TIC se conviertan en un recurso natural, integrado en las diferentes áreas. Sin embargo, no contamos con una dotación suficiente para que todo el alumnado tenga acceso a estos equipos, teniendo que compartir varios alumnos el mismo dispositivo, lo que reduce el aprovechamiento personal por parte del alumno de cada actividad o sesión con el uso de las TIC. En la medida de lo posible (en función de los equipos disponibles) se posibilitará el uso



continuado de equipos dentro del aula ordinaria en una zona específica para el trabajo de estos materiales tratando de favorecer la autonomía del profesorado para escoger el momento más idóneo para utilizar estos recursos.

Para garantizar un uso correcto de los diferentes dispositivos existentes en el centro se establecen unas normas de uso para el alumnado y profesorado que se da a conocer a comienzo de curso.

Desde la cuenta de OneDrive del centro se crean carpetas de material compartido para las áreas que así lo demandan y sobre todo cuando maestros de la misma especialidad imparten la misma área y comparten materiales en distintas localidades (por ejemplo, inglés, música, EF). La intención de crear estas carpetas desde la cuenta del centro es poder dar continuidad a lo largo del tiempo, independientemente de que los profesores continúen en el centro o no; de igual forma, facilitar el acceso a los materiales en caso de encontrarnos con situaciones de bajas o sustituciones temporales. En estas carpetas se da acceso a los maestros del área para que puedan manipular archivos.

Además, se promociona el uso de las herramientas de Office365 en las tareas diarias, tanto entre el profesorado como en el alumnado: Word, Power Point, Forms, Sway...

#### d) Criterios de centro sobre competencia digital

La comisión TIC ha definido unos indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos ciclos/etapas de Infantil y Primaria que se reflejan en el **ANEXO 3**.

#### e) Criterios para la selección de recursos

En este apartado se hace también una reflexión sobre cómo proceder para hacer la selección de recursos necesarios a nivel personal, material y digital. A nivel personal es fundamental que los maestros más activamente implicados en el plan TIC (responsable de red XXI y coordinadores TIC) tengan una competencia digital alta y preferentemente tengan continuidad en el centro. A nivel material, la comisión TIC o cualquier otro miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de mejora o inversión en cuanto a equipamiento, pero es la propia comisión TIC junto con el equipo directivo quienes priorizan la selección de recursos. También es la comisión TIC la encargada de filtrar y mantener recursos digitales para incorporar en el repositorio de centro.

### B- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Integración curricular de las TIC	Extracción de contenidos de las programaciones didácticas que tratan la competencia digital.	Equipo Directivo CCP
	Estructuración y secuenciación de la competencia digital y sus indicadores de logro.	Equipo Directivo CCP
	Creación de equipos de trabajo en Teams con estructura similar para cada grupo de clase.	Equipo Directivo Tutores
	Mantenimiento de equipos, copias de seguridad y eliminación	Equipo Directivo



	de equipos de trabajo antiguos.	Tutores
	Formación en uso de Teams al comienzo de curso para alumnos, profesores y familias.	Equipo Directivo Maestra responsable Red XXI Comisión TIC y/o tutores

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Criterios metodológicos y didácticos	Evaluación inicial de alumnos en competencia digital.	Comisión TIC y/o tutores
	Presentación de contenidos e indicadores de evaluación de la competencia digital al claustro de profesores al comienzo de curso.	Equipo Directivo Comisión TIC CCP
	Selección de recursos variados para usar en el aula.	Comisión TIC Claustro
	Establecimiento de unas normas de funcionamiento para las interacciones o comunicaciones de grupo.	Equipo Directivo y CCP

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Organización dinámica de grupo	Variedad de agrupamientos de alumnos en función de la actividad a desarrollar, dependiendo también de la disponibilidad de equipos.	Comisión TIC, tutores y especialistas
	Establecimiento de normas de uso para equipos de todo el centro.	Equipo Directivo y Comisión TIC
	Mantenimiento de una zona específica para el trabajo con los ordenadores dentro del aula que permiten el uso de varios alumnos por equipo de forma simultánea.	Comisión TIC, tutores y especialistas
	Disposición de dispositivos portátiles en cada localidad para el uso individual de los alumnos.	Equipo Directivo y Comisión TIC
	Establecimiento de normas de funcionamiento de Teams como canal de comunicación entre profesores, alumnos y familias.	Equipo Directivo CCP y Comisión TIC

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Modelos didácticos y metodológicos en el uso de recursos y servicios digitales	Creación de carpetas compartidas en OneDrive desde la cuenta del centro para compañeros que trabajan las mismas áreas en diferentes localidades.	Equipo Directivo
	Uso de herramientas Office365 integradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje en todas las áreas: Word, Power Point, Sway, Forms...	Tutores y especialistas

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Selección de contenidos	Selección de maestro responsable de red XXI, en función de su competencia digital, su continuidad en el centro y su capacidad para transmitir.	Equipo Directivo
	Selección del maestro coordinador TIC, en función de competencia digital, disponibilidad horaria y, a ser posible, continuidad en el centro.	Equipo Directivo



Selección de recursos materiales, en función de las necesidades, prioridades y urgencia.	Equipo Directivo y Comisión TIC
Supervisión de los recursos digitales y dinamización del repositorio de centro.	Comisión TIC

### 6.3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

#### **A.- Situación de partida:**

##### **a) Competencia y habilidades TIC del profesorado**

La situación epidemiológica originada por la COVID dio lugar a una educación no presencial, lo que supuso un reto para el profesorado. Por ello, desde el curso pasado 2020-2021 las TIC comenzaron a ser un tema de interés en cuanto a la formación del profesorado del centro. En ese sentido lo primero que se tuvo en cuenta para elaborar el plan de formación, fue el nivel de competencia digital que tenía el claustro de profesores. En aquel momento el nivel era muy inferior al deseado para dar respuesta a una educación online provechosa, así como para hacer un uso correcto y útil de las TIC en el aula para la mejora de la competencia digital del alumnado.

Por ello, las actividades formativas planificadas en el curso pasado fueron adaptadas a la realidad del centro, con una línea formativa en la que la adquisición de competencia digital del profesorado fuera primordial. Este curso se ha seguido en esta línea para continuar mejorando esta competencia.

Además, para tener una idea aproximada sobre la práctica docente del profesorado en relación con las TIC, este curso se ha realizado el cuestionario SELFIE, que ayuda a detectar las necesidades de formación que nuestro centro necesita y actuar en consecuencia. Los resultados de la sesión 1 del cuestionario SELFIE se pueden consultar en el **ANEXO 8**.

El nivel de competencia digital es determinante para la elección de algunos cargos existentes en el centro y en los que es necesario que esta sea alta: maestra que participa en la formación de Red XXI, coordinadora TIC y miembros de la Comisión TIC.

##### **b) Actuaciones, trayectoria formativa y estrategias de acogida**

En cuanto a la trayectoria formativa, el Plan de Formación del centro contempla un itinerario formativo dedicado al tratamiento de la competencia digital. En él se incluyen actividades formativas que tratan de dar respuesta a las necesidades del profesorado extraídas de la autoevaluación, así como a demandas de grupo que suelen tratarse en reuniones de CCP e interniveles a lo largo de los meses de abril y mayo, y entre las que se suelen solicitar temas asociados al desarrollo de la competencia digital.

El curso pasado se apostó por una formación del profesorado a través de un seminario de 20 horas dirigido al conocimiento de la herramienta digital Teams. Esta formación fue un éxito



por la gran participación del claustro (100%) y porque supuso la creación y uso de las diferentes aulas virtuales en Teams para cada grupo del centro, al que tenían acceso los docentes que impartían clase en ese grupo y los alumnos de este.

Este curso 2021-2022 se ha pretendido continuar con una línea formativa que permita mejorar la competencia digital del profesorado, a través de un seminario de 20 horas sobre el uso de las TIC en el aula, con el que se pretende dar a conocer a todo el profesorado las herramientas que nos ofrece Office365 (Teams, correo electrónico, Sway, Forms, OneDrive...). También, como novedad en este curso para el centro, se ha determinado que una maestra participe en la formación de Red XXI que oferta el CFIE de Segovia. Esta formación se traslada al claustro de profesores a través del seminario formativo desarrollado en el horario de permanencia en el centro, en el que la maestra que acude a la formación Red XXI trasmite sus aprendizajes y conocimientos al resto del claustro, produciéndose así una formación en cascada.

Asimismo, nos disponemos a elaborar el Plan TIC del centro para obtener una certificación CODICE TIC. En este documento pretendemos recopilar todas las actuaciones y estrategias empleadas para integrar las TIC en nuestro centro de una forma eficaz y conseguir un desarrollo óptimo de la competencia digital en nuestro alumnado.

En relación con el profesorado de nueva incorporación al centro, se establece un protocolo para informarles de determinados aspectos organizativos y en concreto, los relacionados con las TIC, del que suele ser responsable el equipo directivo o la comisión TIC.

### c) Formación con las familias

Con la finalidad de informar y formar a las familias este curso se ha participado en la convocatoria que ofrece CyL Digital a través de webinars dirigidos y coordinados por este programa. Estos talleres forman parte del Plan de Seguridad y Confianza Digital.

A través de las reuniones con los tutores, los padres serán informados de aspectos relacionados con las TICs cuando se considere necesario.

A principio de curso se prestará especial atención a detectar las necesidades de las familias con relación a las TIC para poner talleres en los que puedan participar. Pueden hacer llegar su opinión a través de los tutores.

En el Plan TIC se pretende plasmar la necesidad de una formación continuada para modernizar y actualizar las aulas y la metodología didáctica apoyada en los recursos tecnológicos y la mejor herramienta para llevarlo a cabo es el Plan de Formación.

## B- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Competencia y habilidades TIC del profesorado	Realización del cuestionario SELFIE en cursos alternos, reflexionando sobre la práctica docente con relación a las TIC.	Equipo Directivo tutores y especialistas
	Análisis de la información obtenida para el posterior diseño de	Equipo Directivo y



	propuestas formativas.	coordinadora de formación
--	------------------------	---------------------------

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Trayectoria formativa y estrategias de acogida en lo relativo a las competencias digitales y profesionales relativas a las TIC	Realización de propuestas formativas en abril o mayo en la CCP y/o reuniones de ciclo e internivel.	CCP, ciclos e interniveles
	Diseño de actividades formativas adaptadas a las necesidades del profesorado.	Equipo Directivo Coordinadora de formación
	Organización de actividad formativa sobre Red XXI que permita la formación en cascada desde el maestro responsable al resto del claustro: Office365, Teams, SharePoint, OneDrive, uso seguro de Internet...	Equipo Directivo Coordinadora de formación, maestra responsable Red XXI
	Organización de sesiones formativas sobre el uso seguro de Internet a través de los talleres del Plan de Seguridad y Confianza Digital.	Equipo Directivo Responsable Red XXI
	Reuniones trimestrales con familias en las que se informe sobre aspectos relacionados con las TIC.	Tutores y especialistas.
	Diseño de un protocolo para el profesorado de nueva incorporación al centro que incluya, entre otros, los aspectos relacionados con las TIC.	Equipo Directivo y comisión TIC

#### 6.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

##### A.- Situación de partida:

##### a) Procesos de aprendizaje y enseñanza, organizativos y tecnológicos-didácticos

Al comenzar el curso escolar 21-22 el centro no tenía establecidos unos criterios comunes y actualizados para evaluar la competencia digital en el alumnado. Por eso uno de los objetivos del Plan TIC es secuenciar los contenidos y criterios que aparecen en la selección de contenidos de las programaciones didácticas relacionados con la competencia digital para poder realizar unas hojas de registro que permitan comprobar el grado de consecución por parte del alumnado.

Para evaluar la competencia digital en el profesorado se optó por la utilización de SELFIE – Herramienta de autorreflexión sobre el potencial digital de los centros.

Los distintos procesos serán evaluados con el uso de hojas de registro y se tratará de detectar el nivel de competencia digital y diagnosticar los puntos débiles o fuertes de cada proceso: proceso de aprendizaje, proceso de enseñanza, procesos organizativos y procesos tecnológicos-didácticos.

##### B- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
--	-------------	--------------



Proceso de aprendizaje	Realización de las hojas de registro para detectar nivel de competencia digital y diagnosticar puntos débiles o fuertes en cada alumno o grupo de alumnos.	Comisión TIC
------------------------	--	--------------

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Procesos de enseñanza	Autoevaluación de la competencia digital de los docentes.	Tutores y especialistas
	Cuestionario sobre la reflexión individual de la práctica docente.	Tutores y especialistas
	Realización de propuestas de mejora para alumnos individuales, grupos de clase o centro completo.	Tutores y especialistas
	Organización de sesiones formativas sobre el uso seguro de Internet a través de los talleres del Plan de Seguridad y Confianza Digital.	Equipo Directivo Responsable Red XXI

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Procesos de organizativos	Valoración del grado de consecución de las actuaciones previstas en relación con procesos organizativos.	Equipo Directivo
	Valoración del claustro de profesores sobre los procesos organizativos que se llevan a cabo en el centro y tienen relación con las TIC.	Tutores y especialistas

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Procesos tecnológico-didácticos	Reflexión sobre la estructura funcional del centro: redes, servicios, infraestructura...	Equipo Directivo Comisión TIC
	Valoración del claustro de profesores sobre los procesos tecnológico-didácticos que se llevan a cabo en el centro.	Tutores y especialistas

## 6.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

### A.- Situación de partida:

#### a) Integración curricular de las TIC en las áreas

En el centro se imparten contenidos TIC en algunas de las áreas y niveles, pero no está establecida y recogida una secuencia transversal del desarrollo de la competencia digital desde todas las áreas y niveles. Sin embargo, la comisión TIC ha extraído del currículo actual los estándares de aprendizaje relacionados con la competencia digital por cada área. Se ha compartido con el profesorado para que lo tengan en cuenta a la hora de planificar actividades y llevar a cabo la evaluación (**ANEXO 1**).

#### b) Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital

Por otro lado, se ha hecho una selección de otros contenidos específicos para trabajar de manera sistemática la competencia digital, clasificados por edades (**ANEXO 2**). Las edades establecidas serán orientativas en base al diferente grado de desarrollo tecnológico de los



alumnos, a la diferencia en las características de cada grupo y también debido a los distintos agrupamientos y mezcla de cursos que encontramos en el centro.

**c) Organización y estructuración de los recursos didácticos y servicios digitales, estructuración y acceso**

Para facilitar el trabajo con los contenidos digitales se emplean, como aulas virtuales, los equipos de Teams, donde se han creado canales en función de tutores y especialistas en educación infantil, y por áreas o cursos en educación primaria. De esta forma se facilita la organización del material y los recursos que se comparten en el aula virtual. De forma globalizada, todos los equipos cuentan con un canal denominado “General” que es donde se publican las noticias del grupo que no tienen vinculación concreta a las áreas del currículo. Después, en los canales de áreas/cursos o especialistas, se organiza la información y tareas principalmente con el apartado “Publicaciones” y “Archivos”.

Otra forma de trabajar los contenidos propuestos es el uso de herramientas digitales y páginas web que nos ayudarán a afrontar un correcto desarrollo de la competencia digital. Cada maestro puede elegir y adaptar las que más se ajusten a los objetivos buscados: presentaciones, infografías, mapas mentales, posters digitales, líneas de tiempo, documentos compartidos, animaciones, imágenes, avatares...

**B- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación**

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Integración curricular de las TIC en las áreas	Determinación de contenidos extraídos de las programaciones didácticas que están relacionados con la competencia digital.	Comisión TIC Tutores y especialistas
	Conocimiento del aula virtual de Teams para hacer un correcto uso de las secciones utilizadas: Publicaciones, Archivos, Chat...	Tutores y especialistas
	Conocimiento y uso del banco de recursos del centro, así como participación y colaboración en el crecimiento de este.	Tutores y especialistas
	Uso de la radio escolar para trabajar los diferentes contenidos curriculares de forma transversal.	Tutores y especialistas

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital	Selección de contenidos específicos para trabajar la competencia digital de manera sistemática.	Comisión TIC
	Creación y participación en el banco de recursos digitales del centro.	Comisión TIC
	Selección de herramientas destacadas de cada tipo para incluir en el banco de recursos del centro.	Comisión TIC
	Participación en el diseño de propuestas de trabajo sobre seguridad en internet.	Comisión TIC

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
--	-------------	--------------



Organización, estructuración y acceso a recursos didácticos	Creación de un banco de recursos para todo el centro con herramientas, utilidades y páginas web de interés para el profesorado y el alumnado.	Equipo Directivo y Comisión TIC
	Inclusión de materiales en el banco de recursos que puedan ser de interés entre el profesorado o el alumnado.	Tutores y especialistas
	Revisión de contenidos propuestos por el profesorado para incluir en el banco de recursos.	Comisión TIC

## 6.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

### A.- Situación de partida:

#### a) Definición del contexto actual del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa

Desde el centro buscamos distintas formas de colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa a través del uso de la página web del centro, cuentas de correo electrónico y aplicaciones de mensajería instantánea.

- *Página web del centro*

Es una página web montada sobre la plataforma que ofrece la Junta de Castilla y León a los centros educativos. En la página se incluyen diferentes secciones y páginas tratando de dar respuestas a las necesidades de la comunidad educativa.

- *Cuentas de correo*

El centro utiliza la cuenta de correo: [40004865@educa.jcyl.es](mailto:40004865@educa.jcyl.es) para el correo oficial del centro, exclusivamente es gestionado por el Equipo Directivo.

En cuanto a las cuentas de correo de profesorado, todas las notificaciones se envían al correo de Educacyl.

#### COMUNICACIONES CENTRO - FAMILIAS

La principal vía de comunicación digital del centro con las familias es a través de Teams, además de los equipos creados para cada grupo/aula se ha creado un nuevo equipo en el que se incluye a todo el alumnado del CRA. En su canal General se publican anuncios, convocatorias, circulares... dirigidas a las familias.

Prácticamente la totalidad de las familias tienen acceso a la aplicación en alguno de sus dispositivos personales y acceden con frecuencia. Aunque aún se detectan familias que no la utilizan.

Al finalizar el curso escolar o cuando se produzca la baja de un alumno, se eliminará del equipo. Por el lado opuesto, al comenzar el curso, o cuando lleguen alumnos nuevos al centro se les agregará al Equipo del CRA.



#### COMUNICACIONES FAMILIAS - CENTRO

La comunicación en este sentido es mucho más amplia y engloba varias posibilidades: teléfono, correo electrónico o Teams. Se observa un incremento de las comunicaciones vía Teams reduciendo las llamadas telefónicas al centro.

#### COMUNICACIONES CENTRO-AMPAS-CENTRO

La comunicación digital con las AMPAs se lleva a cabo a través del correo electrónico. Se utiliza para reenviar información que pueda ser de su interés. El centro tiene creada una lista con los correos de AMPAs oficiales del CRA y en la que se añade una madre o padre representante de los padres de Fuentesauco de Fuentidueña y de Torrecilla del Pinar que no tienen constituida un AMPA oficial como tal.

#### COMUNICACIONES CLAUSTRO DE PROFESORES

Desde el centro, para las comunicaciones en las que no es necesaria la inmediatez, se utiliza el correo electrónico corporativo. El equipo directivo crea una lista de contactos con todos los correos de los maestros del CRA y es ahí donde se reenvía información que llega al centro o documentos, enlaces u otros archivos que son necesarios para el trabajo diario de forma coordinada. Esta lista se va modificando a medida que se producen bajas o nuevas incorporaciones en el centro.

Las comunicaciones entre el Equipo Directivo y los profesores que necesitan más agilidad se realizan principalmente mediante un grupo de WhatsApp. Este grupo se utiliza para enviar y recibir información, anuncios o documentos.

#### COMUNICACIONES CONSEJO ESCOLAR

Al igual que en claustro de profesores, se utiliza el correo electrónico como vía de comunicación. Se emplea para enviar convocatorias oficiales de reuniones, así como los documentos adjuntos que se tratarán en la reunión. En los correos que se envían al consejo escolar se suele pedir confirmación de recepción y de asistencia, en el caso de que se trate de una convocatoria para una reunión.

Desde la cuenta del centro se crea una lista con los correos electrónicos de todos los componentes del consejo escolar con el formato "Consejo Escolar". Esta lista se va actualizando en el caso de que haya altas o bajas, cuando hay una renovación parcial.

#### COMUNICACIONES TUTOR O ESPECIALISTAS – FAMILIAS

A través de la aplicación Teams de Office365 se establecen las vías de comunicación como pueden ser el chat o las llamadas/videollamadas, que permiten un contacto directo entre los maestros y las familias, a través de la cuenta Educacyl del alumno. También se utiliza el correo corporativo de los maestros para las comunicaciones con las familias que así lo deseen.



### COMUNICACIONES TUTOR - ALUMNOS

A través de la aplicación Teams de Office365 se establecen nuevas vías comunicativas como son el chat, las llamadas y videollamadas, que permiten la comunicación directa del tutor con los alumnos de su grupo, teniendo siempre en cuenta el modo de uso recomendado por el centro. A través de esta aplicación se facilita también el uso de herramientas colaborativas.

### COMUNICACIONES ALUMNO - ALUMNO

También la aplicación Teams permite la comunicación entre alumnos a través del chat, llamada o videollamada. Los alumnos son advertidos de hacer un uso correcto de estas herramientas.

### BUENAS PRÁCTICAS EN COMUNICACIONES

Al poner en marcha las vías de comunicación se ha intentado dar unas indicaciones mínimas de buenas prácticas, con relación al modo de comunicarse: el principio fundamental para un buen funcionamiento de los grupos es el respeto cuando se vaya a intervenir en el grupo.

A lo largo del curso se irá haciendo una valoración del funcionamiento de los sistemas de colaboración, interacción y comunicación para ajustarlos a las necesidades de cada grupo. Al terminar el curso se hará una evaluación más exhaustiva para hacer un replanteamiento del funcionamiento de la página web, correo electrónico y aulas virtuales en Teams para hacer modificaciones si fuera necesario para el próximo curso. También se planteará el uso de Kaizala como vía directa de comunicación directa entre adultos maestros-familias sin que fuera necesario el uso de la cuenta del alumno para el siguiente curso.

## B- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Colaboración y comunicación de la comunidad educativa	Mantenimiento de la página web con la información más destacada en la página de inicio.	Equipo Directivo y coordinadora TIC
	Uso de cuenta de correo corporativa <a href="mailto:40004865@educa.jcyl.es">40004865@educa.jcyl.es</a>	Equipo Directivo

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Estructura de flujo de interacción, colaboración y comunicación	Creación de grupos de comunicación en la aplicación Teams y correo electrónico y revisión de directrices de cada grupo: claustro, consejo escolar, grupo-clase, AMPAs.	Equipo Directivo
	Mantenimiento de estos grupos de comunicación a lo largo de todo el curso escolar.	Equipo Directivo
	Recordatorio de normas de buenas prácticas en el funcionamiento de los grupos de comunicación.	Equipo Directivo CCP

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
>	Seguimiento y evaluación continua de la página web, uso del correo	Equipo Directivo



	electrónico, Teams...	CCP
	Ajustes durante el curso en los sistemas comunicativos del centro.	Equipo Directivo
	Valoración final de todos los sistemas de comunicación e interacción entre la comunidad educativa.	Equipo Directivo comisión TIC, tutores y especialistas
	Planteamiento de propuestas de mejoras para el próximo curso en todos los sistemas de comunicación e interacción entre la comunidad educativa.	Equipo Directivo comisión TIC, tutores y especialistas

## 6.7. INFRAESTRUCTURA

### A.- Situación de partida:

#### a) Definición de equipamiento y software: funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades

En cuanto a los recursos materiales, en el curso 2018/2019 se determinó que la situación del centro no era óptima para el trabajo de las TIC: las conexiones eran lentas, había una escasez de equipos y los que había estaban obsoletos, a esto se le unía las carencias formativas en el profesorado. A lo largo de ese curso, el centro adquiere varios equipos de sobremesa de segunda mano reacondicionados con el fin de dotar a cada una de las localidades del CRA de un aula de informática que estuviese a disposición de los alumnos de primaria y de infantil en cada pueblo. También se dotó a todas las aulas con proyectores o pizarras digitales, en aquel momento había 6 grupos-clase en el centro, todas las aulas disponían de un proyector, además en dos de las localidades del CRA también había otro proyector en la biblioteca, donde se realizan las clases de desdoble.

La situación epidemiológica originada en el curso 2019-2020 que dio lugar a una educación online no presencial supuso todo un desafío para los maestros. Por ello, en el siguiente curso 2020-2021 el centro apostó por una formación TIC del profesorado que facilitase la integración real de la competencia digital en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Durante ese curso la Consejería dotó al centro con 12 portátiles HP, aumentando así los equipos digitales del centro.

En el actual curso 2021-2022, se ha continuado con una línea de formación TIC en el profesorado, además, se ha recibido por parte de la Consejería 7 portátiles Onlife y un panel digital interactivo (a la espera de su instalación y puesta en funcionamiento). Sin embargo, actualmente los equipos digitales son escasos en el CRA, 4 proyectores han dejado de funcionar, al igual que varios ordenadores de sobremesa que se adquirieron en el curso 18-19.

En el **ANEXO 7** se recoge el inventario de los equipos disponibles, en buen estado y óptimo funcionamiento, en el centro en las diferentes localidades.



En cuanto a las redes WIFI del centro, desde el curso pasado el centro participa en el Proyecto de "Escuelas Conectadas" promovido por la Consejería de Educación, la cual proporciona una conexión a internet por fibra óptica y con WIFI en todos los espacios del centro. Para acceder a ella es necesario el usuario y la contraseña de Educacyl. También disponemos de las redes WIFI antiguas de Movistar en cada localidad. El proceso de cambio hacia "Escuelas Conectadas" está siendo complejo, no en todas las localidades nos encontramos en la misma situación de configuración y funcionamiento. Las prestaciones han mejorado notablemente (velocidad), pero seguimos necesitando la red antigua en algunas localidades para hacer uso de las fotocopiadoras.

En cuanto al mantenimiento y responsabilidades del cuidado de los equipos del aula quedará a cargo de los maestros que la utilicen y deberá comunicar cualquier problema observado a la Comisión TIC. Se aconseja sustituir el uso de memorias portátiles USB por el alojamiento de archivos en la nube de Internet: OneDrive. Los equipos deberán apagarse al finalizar la jornada escolar por los docentes que se encuentren en el aula en el último periodo lectivo. Los proyectores deberán permanecer apagados siempre que no se estén utilizando con el fin de alargar la vida útil de la lámpara.

El alumnado no tendrá permitido instalar ningún tipo de aplicación o programa en los equipos sin supervisión del maestro. Además, le está prohibido acceder y guardar información que no esté relacionada con temática educativa.

#### **b) Redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje.**

En cuanto a la estructura tecnológica funcional, los recursos de las aulas están disponibles para todos los maestros y alumnado como son los ordenadores de sobremesa, portátiles, proyectores y pizarras digitales.

Todas las dependencias del centro disponen de conexión fibra internet a través de WIFI y cable. Todos se conectan a la red del Proyecto "Escuelas Conectadas" utilizando su usuario y contraseña de Educacyl. En algunos dispositivos también se conectan a la red antigua de movistar para hacer uso de las fotocopiadoras.

Del mantenimiento de los recursos del aula es responsable el tutor y especialistas que hacen uso de ellos, así como de la gestión de las aplicaciones o herramientas educativas y de la cuenta que administra los portátiles.

Los alumnos son responsables de uso y mantenimiento de los equipos que utilizan (ordenadores de sobremesa y/o portátiles).

#### **c) Redes y servicios de centro.**

El CRA El Olmar realiza las gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial y de las aplicaciones vinculadas telemáticamente con la Dirección Provincial de Educación de Segovia.



En cuanto a las gestiones que requieren el registro oficial, el equipo directivo utiliza el Registro y la sede electrónica de la Junta de Castilla y León. Para ello, se utiliza el certificado digital de la directora que se encuentra instalado en el ordenador de dirección.

Los programas de gestión administrativa COLEGIOS y GECE de gestión económica, están instalados en el ordenador de dirección y de secretaría y a ellos acceden los miembros del equipo directivo, que se encargan de la gestión, actualización de datos y realizado de copias de seguridad de estos. La Dirección Provincial de Educación resuelve problemas que puedan surgir mediante el control remoto que ofrece el programa SIGIE.

La aplicación STILUS enseña sirve para gestionar por parte de la directora los permisos de los docentes. Un ejemplo de ello es la autorización de la gestión del programa RELEO Plus a una maestra del centro.

Los maestros y alumnos del centro disponen de una cuenta oficial administrada por la Junta de Castilla y León. Con ella acceden a su cuenta de correo y a las demás herramientas de Office 365 que nos ofrece el portal.

Todas las dependencias del centro disponen de conexión fibra internet a través de WIFI y cable. Todos los alumnos y docentes se conectan a la red del Proyecto "Escuelas Conectadas" utilizando su usuario y contraseña de Educacyl. Sin embargo, la dirección y secretaría tienen una línea diferente a la que utilizan los alumnos y docentes y la conexión es de fibra mediante cable.

En lo que respecta al mantenimiento de los equipos informáticos es realizado por la Comisión TIC que resuelve las incidencias que se producen en la medida de sus posibilidades. También acudimos a los responsables de informática de la Dirección Provincial de Educación de Segovia en caso de dudas y asesoramiento.

Al final del curso la comisión TIC evaluará el estado de los equipos para determinar si es necesario la renovación y/o reubicación de alguno de ellos.

#### **d) Redes y servicios globales e institucionales.**

Los servicios globales e institucionales los podemos encontrar en la siguiente página web del centro: <http://craelolmar.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

En cuanto al mantenimiento de la web del centro, se encarga la coordinadora TIC y el equipo directivo. Las claves para su modificación las custodia la directora.

La administración de las aulas virtuales en Teams es llevada a cabo por cada tutor, el equipo directivo y los especialistas tienen acceso a la administración y colaboración en cada uno de los equipos.

#### **e) Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y uso educativo.**



Uno de los objetivos con la elaboración del Plan TIC es avanzar en la dotación de recursos. La infraestructura respecto a las redes WIFI está bien organizada, con acceso para todos los miembros de la comunidad educativa a través de Red Wifi o cable. Aunque el centro se encuentra a la espera de sincronizar todos los equipos a “Escuelas Conectadas”, sobre todo las fotocopiadoras y ya no tener que hacer uso de la red antigua de movistar.

El centro ha incrementado en los dos últimos años el número de alumnos, aumentando de 6 a 7 los grupos-clase. La consecuencia de esta situación, junto con el deterioro y averías de varios proyectores, hace que no todas las aulas dispongan de un proyector o pizarra-panel digital. Además, en algunas localidades no hay equipos suficientes para que los alumnos (sobre todo de primaria) puedan tener acceso a ellos en las clases, lo que dificulta el desarrollo de la competencia digital de este alumnado.

Otro de los propósitos del Plan TIC es mejorar la gestión y distribución de los equipos digitales de forma equitativa en las diferentes localidades, teniendo en cuenta el número de alumnos y niveles educativos, adecuándonos a la situación actual del centro.

En Teams, a través del FORMS de incidencias <https://forms.office.com/r/zRzYXMiMzV> , se reflejan los problemas o necesidades que tienen los maestros. Posteriormente, el equipo Directivo analiza los incidentes y procede a su reparación o renovación de equipos u otros materiales.

## B- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Equipamiento	Dotación a todas las aulas de proyectores y/o pizarras-paneles digitales.	Equipo directivo Comisión TIC
	Distribución equitativa de los equipos digitales en todas las localidades.	Equipo directivo Comisión TIC
	Mantenimiento y actualización periódica de los dispositivos del centro.	Equipo directivo Comisión TIC
	Actualización del inventario tecnológico del centro.	Equipo directivo Comisión TIC

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Redes y servicios	Configuración de todos los dispositivos digitales (fotocopiadoras) a la red WIFI de “Escuelas Conectadas”	Equipo directivo
	Diseño de un registro de incidencia a través de FORMS.	Comisión TIC
	Utilización de tecnologías de asistencias, inclusión y acceso a contenidos digitales apropiados para atender a las necesidades especiales de los alumnos que requieran un soporte de aprendizaje adicional.	Equipo directivo Equipo de orientación
	Reciclado de los equipos obsoletos o no operativos y consumibles.	Equipo directivo Comisión TIC



## 6.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

### A.- Situación de partida:

#### a) Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre los datos personales y documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.

El CRA El Olmar cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Al principio de cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes y voz del alumnado (**ANEXO 6**). En este se ofrece información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen y la voz de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso con una validez de un curso escolar.

En cuanto a la difusión de las imágenes/voz preservamos el derecho a la intimidad de nuestro alumnado y de sus familias. Por ello, evitamos en la medida de lo posible difundir cualquier dato personal a través de Internet. Cuando utilizamos fotografías procuramos no mostrar el rostro de los alumnos ni dar ningún dato personal vinculado a las mismas. Para su difusión actuamos acorde a los consentimientos firmados.

#### b) Definición del contexto de almacenamiento de datos.

Todos los datos del profesorado, alumnado y familias se encuentran en el programa COLEGIOS del ordenador de Dirección. A este ordenador sólo tiene acceso el Equipo Directivo, que son las encargadas de su gestión.

El centro conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación. Además, no se transfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar cada curso.

#### c) Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

Se contempla la seguridad de los servicios, redes y equipos de la siguiente forma:

- **Centro:** siendo el equipo directivo el responsable:
  - Entrega de claves de acceso a Educacyl del alumnado nuevo al principio de curso.
  - Gestión de permisos en STILUS.



- Gestión de los programas COLEGIOS y GECE.
- Administración y actualización de la web del centro y gestión general del equipo general del CRA de Teams.
- **Docentes:** cada maestro custodia y organiza la seguridad de datos y equipos de su clase.
- **Alumnado:** concienciación y formación referente a la seguridad de dispositivos y datos que se encuentran y comparten en los dispositivos.

Por otro lado, la conexión a la red inalámbrica de "Escuelas Conectadas" cuentan con seguridad que es su usuario y contraseña de Educacyl.

#### d) Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios del centro.

Desde el centro apostamos por una formación y concienciación para todos los miembros de la comunidad educativa desarrollando planes de formación para el profesorado y talleres formativos para el alumnado y sus familias.

Con la elaboración de este Plan TIC se pretende que los docentes traten temas sobre los riesgos de internet, redes sociales o identidad digital siempre que el contexto lo posibilite. Así mismo, se realizarán talleres y actividades para el Día de Internet Segura en todos los niveles de Primaria utilizando los recursos ofrecidos en Educacyl (Internet Segura).

También se facilita a las familias la información relativa a los talleres enmarcados en el Plan de Seguridad y Confianza Digital dirigidos a las mismas sobre: "*Educación mixta y a distancia para familias*", "*Confianza Digital para familias*" y "*Prevención de tecnoadicción y adicciones sin sustancia para familias*".

Por último, hay que mencionar que en el RRI se recogerán las actuaciones a aplicar en el caso de uso inadecuado e incidencias en los materiales y servicios.

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

En el centro se siguen una serie de normas de seguridad:

- Los datos que se encuentran en los archivos del centro deberán estar custodiados en el centro ya sean digitales o en papel.
- En relación con los dispositivos, no se debe almacenar datos personales y su uso debe ser con fines académicos. Para la instalación de nuevos programas se ha de solicitar permiso a la Comisión TIC para extremar precauciones e impedir la entrada de virus, malware... que comprometan su funcionamiento.
- Los dispositivos, en general, están configurados de una forma similar. Tienen un sistema operativo Windows, aunque con distintas versiones. Los más antiguos tienen instalado Windows 7 y los más recientes Windows 10. Los ordenadores del Equipo Directivo tienen contraseñas por lo que solo la directora y secretaria tienen acceso a esos dispositivos.



## B- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación

	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Seguridad y confianza digital	Formación y concienciación de protección de datos mediante la participación en las estrategias de seguridad y confianza digital disponibles en las instituciones.	Equipo Directivo y Equipo docente
	Realización de actividades en el Día de Internet Segura.	Equipo docente
	Participación en el Plan Director en el próximo curso.	Equipo directivo
	Revisión del RRI para recoger actuaciones relativas al uso seguro de las TIC.	Equipo directivo
	Cumplimiento de la protección de datos según la normativa vigente.	Equipo directivo Equipo docente

## 7.- EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

### 7.1. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación resulta imprescindible en nuestro plan como en cualquier proceso educativo, y consideramos que debe tener la cualidad de adaptarse a las situaciones futuras y espíritu de mejora continua.

La comisión TIC será la responsable de realizar las tareas de evaluación, seguimiento y revisión del plan TIC. Esta tendrá 3 fases:

- Fase inicial: Se trata de realizar un diagnóstico de la situación de partida en la que nos encontramos. En nuestro caso hemos utilizado la herramienta SELFIE la cual nos ha ayudado a conocer el nivel de competencia digital de todos los miembros del centro.
- Fase de proceso: En las reuniones de la comisión TIC y con las aportaciones de las reuniones de internivel/ciclos se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en este plan y la adecuación de las actividades realizadas.
- Fase final: La comisión TIC valorará las conclusiones extraídas en las reuniones de internivel/ciclos para realizar un informe anual sobre el grado de integración de las TIC en el centro y las propuestas para el próximo curso que servirán como punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

### 7.2. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN

Para realizar un seguimiento y diagnóstico del Plan analizaremos los objetivos a la hora de realizar las memorias de fin de curso, y comprobaremos y valoraremos el grado de consecución de estos. Esta reflexión se realizará por ciclos/interniveles y posteriormente se analizará en reunión de CCP para proponer posibles cambios de mejora.



**a) Instrumentos que se van a tener en cuenta para evaluar el Plan TIC**

- Sistemas de acreditación externa: Informe SELFIE y Certificación CODICE TIC.
- Hoja de valoración de los objetivos planteados a distintos niveles.
- Memoria o evaluación del Plan TIC.

### 7.3. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN

**a) Indicadores de la dimensión pedagógica, relacionados con las siguientes áreas:**

- Grado de empleo de las TIC y Office 365 como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de gestión.
- Desarrollo en nuestro alumnado de las habilidades para saber buscar, obtener y procesar información como parte fundamental de la competencia digital y como elemento clave para el aprendizaje significativo y permanente.
- Nivel de utilización de las TIC y Office 365 por parte del profesorado en las tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, evaluaciones, etc.
- Desarrollo de la competencia digital necesaria para el entorno que rodea a los alumnos, y el espíritu crítico en el uso de medios digitales y tratamiento de la información.
- Nivel de utilización de las TIC y Office 365 como medio para desarrollar la competencia digital y mejorar en nuevas metodologías activas a través de su utilización, que implican el desarrollo de diferentes destrezas.

**b) Indicadores de la dimensión organizativa:**

Referidos a la formación del profesorado

- Nivel de desarrollo del plan de formación del centro que responda a los perfiles y necesidades del profesorado.
- Organización de procesos de coordinación y participación de la comisión TIC con otros coordinadores (CCP, formación, biblioteca...) con cierta periodicidad.
- Grado de formación del profesorado en el uso del Office 365 y otros programas de uso habitual en el centro.
- Grado de formación del profesorado en la participación y uso de un banco de recursos digitales a nivel de centro para ser utilizados en la práctica docente.
- Adecuación de los recursos digitales a los distintos niveles educativos.
- Utilización de los recursos tecnológicos para mejorar su práctica docente a través de la integración de las TIC en su labor diaria.



- Grado de conocimiento para consultar información a través del ordenador, tanto de temas de investigación profesional como de temas interesantes para su actividad docente.

#### Referidos a la comunicación e interacción institucional

- Facilitación a las familias del aprovechamiento de la infraestructura del centro para uso, adquisición y perfeccionamiento en TIC.
- Desarrollo de actuaciones de información, orientación y formación en el uso adecuado de las TIC para los procesos educativos, administrativos y de uso social para los alumnos y usuarios de los servicios educativos.
- Integración de herramientas de interacción social experimentando estrategias de uso innovadoras entre el centro, los alumnos y los distintos usuarios de los servicios educativos.
- Uso de herramientas TIC corporativas como cauces comunicativos con las familias, para informarles de actividades o convocatorias puntuales, reduciendo progresivamente las circulares en formato papel.

#### Referidos a la gestión y organización del centro

- Definición de las líneas de trabajo y objetivos orientados hacia la aplicación y la integración de las TIC en todos sus procesos, así como la organización tecnológica del centro.
- Aplicación de las TIC en los principales modelos de gestión académica: boletines de notas, control de asistencia, actas de evaluación, adaptaciones curriculares, servicio de orientación... investigando, experimentando e innovando en la integración de modelos y herramientas.
- Definición y estructuración de las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.
- Contribución al proceso de reciclado de los equipos obsoletos y consumibles que puedan dañar la naturaleza y el medio ambiente.
- Realización de una evaluación sistemática de la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos, orientando la mejora continua, así como una autoevaluación sistemática.
- Habilitación y mantenimiento actualizado de un espacio en la web del centro como secretaría virtual que facilite la gestión de diferentes trámites (impresos de solicitud de plaza, matriculación...)
- Potenciación del conocimiento de nuestro centro con la incorporación de una web atractiva de enlace a otras páginas con los mismos intereses educativos e informativos que tenemos nosotros.



- Información a través de la web de los servicios que oferta el centro, como el comedor, el transporte y los talleres...

**c) Indicadores de la dimensión tecnológica**

- Grado de sistematización de la renovación, adaptación y aprovechamiento de los equipos digitales.
- Realización de una gestión económica eficaz que permita la adquisición de nuevos recursos TIC para el centro.
- Mejora de los equipos informáticos existentes y las conexiones.
- Mantenimiento de los equipos en las mejores condiciones posibles.
- Actualización de las diferentes aulas virtuales (Teams) de los grupos.
- Dinamización de la web de centro.
- Afianzamiento de los procesos para garantizar la seguridad y confianza digital.
- Creación y difusión de repositorios a partir de una selección de contenidos u otros materiales de elaboración propia.

#### 7.4. EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**a) Respeto al alumnado.**

Se realizarán evaluaciones de la competencia digital a través de la herramienta SELFIE al principio de curso y de los indicadores de los indicadores de la competencia digital relacionados con las TIC que se ha realizado por etapas y ciclos.

**b) Respeto al profesorado.**

La comisión TIC se encargará de evaluar el grado de consecución de las actuaciones establecidas en el Plan TIC.

**c) Respeto al equipo directivo.**

Se tendrán en cuenta los sistemas de acreditación externa: Informe SELFIE y Certificación CODICE TIC con el fin de evaluar el grado de consecución de los objetivos planteados.

**d) Respeto al resto de usuarios.**

Se hará una valoración del impacto del Plan TIC en la comunidad educativa: grado de satisfacción de las familias, formación de estas, número de familias implicadas, grado de adquisición de conocimientos, uso de las herramientas aportadas por el centro...



## 8.- CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

### 8.1. CONCLUSIONES SOBRE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN TIC DE CENTRO

Tanto en las reuniones del profesorado, CCP, como en las revisiones de cada una de las fases del Plan TIC, se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito.

Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnos en los foros de opinión y a través del correo electrónico.

Cada dos cursos se realizará una valoración más exhaustiva del plan en la que se intentará reflejar la opinión de los distintos sectores participantes en la educación del alumnado.

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de las propuestas de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias.

### 8.2. ACTUACIONES Y ESTRATEGIAS DE MEJORA DEL PLAN

Una vez evaluados positivamente los planes de acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del plan. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la comunidad educativa que se vean implicados.

#### **Propuestas de actuaciones previstas para la implicación y mejora del Plan:**

##### **1. GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

- ✓ Revisión y actualización de documentos institucionales, comprobando el tratamiento de la competencia digital.
- ✓ Digitalización de los documentos institucionales.
- ✓ Difusión de los documentos institucionales y/o sus resúmenes o esquemas.
- ✓ Copia de seguridad semanal del programa COLEGIOS, realizada en el propio equipo de dirección y en una unidad externa o memoria USB.
- ✓ Actualización de los datos económicos semanal, apuntes y otras gestiones, en el programa GECE y envío de datos de forma automática a Dirección Provincial.
- ✓ Copia de seguridad mensual (último viernes de cada mes) de los datos del ordenador y de dirección y secretaría, donde se almacenan los principales documentos del centro.
- ✓ Mantenimiento de carpeta compartida entre los equipos de secretaría y dirección.
- ✓ Actualización permanente de aplicaciones dentro de Stilus cuando es necesario: ATDI, Releo, Estadística, Gestión de convivencia, ALGR...
- ✓ Comprobación diaria del correo electrónico corporativo del centro y respuesta a los asuntos que así lo requieren.



- ✓ Creación de aulas virtuales con todos los alumnos y maestros de cada grupo, con sus respectivos canales y permisos (Teams).
- ✓ Creación de un grupo de comunicación y trabajo con los maestros del CRA en Teams y en Outlook.
- ✓ Limitación de uso de los equipos del equipo directivo.
- ✓ Establecimiento de contraseñas para los equipos de los diferentes espacios: equipo directivo y aulas.
- ✓ Aplicación de estado congelado para los equipos de uso compartido.
- ✓ Restauración de equipos no congelados a final de curso.
- ✓ Revisión y limpieza de archivos en los ordenadores del equipo directivo.
- ✓ Mantenimiento de redes.
- ✓ Gestión de acceso a los centros para instaladores de Escuelas Conectadas.
- ✓ Solicitud de asistencia a los técnicos de Dirección Provincial o CAU.

## **2. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

- ✓ Extracción de contenidos de las programaciones didácticas que tratan la competencia digital.
- ✓ Estructuración y secuenciación de la competencia digital y sus indicadores de logro.
- ✓ Creación de equipos de trabajo en Teams con estructura similar para cada grupo de clase.
- ✓ Mantenimiento de equipos, copias de seguridad y eliminación de equipos de trabajo antiguos.
- ✓ Formación en uso de Teams al comienzo de curso para alumnos, profesores y familias.
- ✓ Evaluación inicial de alumnos en competencia digital.
- ✓ Presentación de contenidos e indicadores de evaluación de la competencia digital al claustro de profesores al comienzo de curso.
- ✓ Selección de recursos variados para usar en el aula.
- ✓ Establecimiento de unas normas de funcionamiento para las interacciones o comunicaciones de grupo.
- ✓ Variedad de agrupamientos de alumnos en función de la actividad a desarrollar, dependiendo también de la disponibilidad de equipos.
- ✓ Establecimiento de normas de uso para equipos de todo el centro.
- ✓ Mantenimiento de una zona específica para el trabajo con los ordenadores dentro del aula que permiten el uso de varios alumnos por equipo de forma simultánea.
- ✓ Disposición de dispositivos portátiles en cada localidad para el uso individual de los alumnos.
- ✓ Establecimiento de normas de funcionamiento de Teams como canal de comunicación entre profesores, alumnos y familias.
- ✓ Creación de carpetas compartidas en OneDrive desde la cuenta del centro para compañeros que trabajan las mismas áreas en diferentes localidades.



- ✓ Uso de herramientas Office365 integradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje en todas las áreas: Word, Power Point, Sway, Forms...
- ✓ Selección de maestro responsable de red XXI, en función de su competencia digital, su continuidad en el centro y su capacidad para transmitir.
- ✓ Selección del maestro coordinador TIC, en función de competencia digital, disponibilidad horaria y, a ser posible, continuidad en el centro.
- ✓ Selección de recursos materiales, en función de las necesidades, prioridades y urgencia.
- ✓ Supervisión de los recursos digitales y dinamización del repositorio de centro.

### **3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

- ✓ Realización del cuestionario SELFIE en cursos alternos, reflexionando sobre la práctica docente con relación a las TIC.
- ✓ Análisis de la información obtenida para el posterior diseño de propuestas formativas.
- ✓ Realización de propuestas formativas en abril o mayo en la CCP y/o reuniones de ciclo e internivel.
- ✓ Diseño de actividades formativas adaptadas a las necesidades del profesorado.
- ✓ Organización de actividad formativa sobre Red XXI que permita la formación en cascada desde el maestro responsable al resto del claustro: Office365, Teams, SharePoint, OneDrive, uso seguro de Internet...
- ✓ Organización de sesiones formativas sobre el uso seguro de Internet a través de los talleres del Plan de Seguridad y Confianza Digital.
- ✓ Reuniones trimestrales con familias en las que se informe sobre aspectos relacionados con las TIC.
- ✓ Diseño de un protocolo para el profesorado de nueva incorporación al centro que incluya, entre otros, los aspectos relacionados con las TIC.

### **4. PROCESOS DE EVALUACIÓN**

- ✓ Realización de las hojas de registro para detectar nivel de competencia digital y diagnosticar puntos débiles o fuertes en cada alumno o grupo de alumnos.
- ✓ Autoevaluación de la competencia digital de los docentes.
- ✓ Cuestionario sobre la reflexión individual de la práctica docente.
- ✓ Realización de propuestas de mejora para alumnos individuales, grupos de clase o centro completo.
- ✓ Organización de sesiones formativas sobre el uso seguro de Internet a través de los talleres del Plan de Seguridad y Confianza Digital.
- ✓ Valoración del grado de consecución de las actuaciones previstas en relación con procesos organizativos.
- ✓ Valoración del claustro de profesores sobre los procesos organizativos que se llevan a cabo en el centro y tienen relación con las TIC.
- ✓ Reflexión sobre la estructura funcional del centro: redes, servicios, infraestructura...



- ✓ Valoración del claustro de profesores sobre los procesos tecnológico-didácticos que se llevan a cabo en el centro.

## 5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

- ✓ Determinación de contenidos extraídos de las programaciones didácticas que están relacionados con la competencia digital.
- ✓ Conocimiento del aula virtual de Teams para hacer un correcto uso de las secciones utilizadas: Publicaciones, Archivos, Chat...
- ✓ Conocimiento y uso del banco de recursos del centro, así como participación y colaboración en el crecimiento de este.
- ✓ Selección de contenidos específicos para trabajar la competencia digital de manera sistemática.
- ✓ Creación y participación en el banco de recursos digitales del centro.
- ✓ Selección de herramientas destacadas de cada tipo para incluir en el banco de recursos del centro.
- ✓ Uso de la radio escolar para trabajar los diferentes contenidos curriculares de forma transversal.
- ✓ Participación en el diseño de propuestas de trabajo sobre seguridad en internet.
- ✓ Creación de un banco de recursos para todo el centro con herramientas, utilidades y páginas web de interés para el profesorado y el alumnado.
- ✓ Inclusión de materiales en el banco de recursos que puedan ser de interés entre el profesorado o el alumnado.
- ✓ Revisión de contenidos propuestos por el profesorado para incluir en el banco de recursos.

## 6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

- ✓ Mantenimiento de la página web con la información más destacada en la página de inicio.
- ✓ Uso de cuenta de correo corporativa [40004865@educa.jcyl.es](mailto:40004865@educa.jcyl.es).
- ✓ Creación de grupos de comunicación en la aplicación Teams y correo electrónico y revisión de directrices de cada grupo: claustro, consejo escolar, grupo-clase, AMPAs.
- ✓ Mantenimiento de estos grupos de comunicación a lo largo de todo el curso escolar.
- ✓ Recordatorio de normas de buenas prácticas en el funcionamiento de los grupos de comunicación.
- ✓ Seguimiento y evaluación continua de la página web, uso del correo electrónico, Teams...
- ✓ Ajustes durante el curso en los sistemas comunicativos del centro.
- ✓ Valoración final de todos los sistemas de comunicación e interacción entre la comunidad educativa.
- ✓ Planteamiento de propuestas de mejoras para el próximo curso en todos los sistemas de comunicación e interacción entre la comunidad educativa.



## **7. INFRAESTRUCTURA**

- ✓ Dotación a todas las aulas de proyectores y/o pizarras-paneles digitales.
- ✓ Distribución equitativa de los equipos digitales en todas las localidades.
- ✓ Mantenimiento y actualización periódica de los dispositivos del centro.
- ✓ Actualización del inventario tecnológico del centro.
- ✓ Configuración de todos los dispositivos digitales (fotocopiadoras) a la red WIFI de "Escuelas Conectadas"
- ✓ Diseño de un registro de incidencia a través de FORMS.
- ✓ Utilización de tecnologías de asistencias, inclusión y acceso a contenidos digitales apropiados para atender a las necesidades especiales de los alumnos que requieran un soporte de aprendizaje adicional.
- ✓ Reciclado de los equipos obsoletos o no operativos y consumibles.

## **8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL**

- ✓ Formación y concienciación de protección de datos mediante la participación en las estrategias de seguridad y confianza digital disponibles en las instituciones.
- ✓ Realización de actividades en el Día de Internet Segura.
- ✓ Participación en el Plan Director en el próximo curso.
- ✓ Revisión del RRI para recoger actuaciones relativas al uso seguro de las TIC.
- ✓ Cumplimiento de la protección de datos según la normativa vigente.



# ANEXOS

---



**ANEXO 1. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LAS TIC EN PRIMARIA**

NATURALES	SOCIALES	LENGUA	MATEMÁTICAS
Desarrolla estrategias adecuadas para acceder a la información de los textos de carácter científico.	Utiliza las TIC (Internet, blogs, redes sociales...) para elaborar trabajos con la terminología adecuada a los temas tratados.	Resume entrevistas, noticias y debates infantiles procedentes de la radio, televisión o Internet.	Utiliza herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas, conjeturas y construir y defender argumentos.
Conoce y utiliza las medidas de protección y seguridad personal que debe utilizar en el uso de las TIC.	Analiza informaciones relacionadas con el área y maneja imágenes, tablas, gráficos, mapas, esquemas, resúmenes y las TIC geográficas.	Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información.	Se inicia en la utilización de herramientas tecnológicas para la realización de cálculos numéricos, para aprender y para resolver problemas.
Hace un uso adecuado de las TIC como recurso de ocio.		Presenta un informe de forma ordenada y clara, utilizando soporte papel y digital, sobre problemas o situaciones sencillas, recogiendo información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet), siguiendo un plan de trabajo y expresando conclusiones.	Realiza un proyecto, elabora y presenta un informe creando documentos digitales propios (texto, presentación, imagen, video, sonido...), buscando, analizando y seleccionando la información relevante, utilizando la herramienta tecnológica adecuada y compartiéndolo con sus compañeros.
Realiza un proyecto, trabajando de forma individual o en equipo y presenta un informe, utilizando soporte papel y/o digital, recogiendo información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet), con diferentes medios y comunicando de forma oral la experiencia realizada, apoyándose en imágenes y textos escritos.		Usa con eficacia las nuevas tecnologías para escribir, presentar los textos y buscar información	Utiliza instrumentos de dibujo y herramientas tecnológicas para la construcción y exploración de formas geométricas.
Efectúa búsquedas guiadas de información en la red.		Utiliza Internet y las TIC: reproductor de video, reproductor de DVD, ordenador, reproductor de CD-audio, cámara de fotos digital y grabadora de audio como recursos para la realización de tareas diversas: escribir y modificar un texto, crear tablas y gráficas, etc.	
Conoce y aplica estrategias de acceso y trabajo en Internet.		Utiliza distintos programas educativos digitales como apoyo y refuerzo del aprendizaje.	
Utiliza algunos recursos a su alcance proporcionados por las tecnologías de la información para comunicarse y colaborar.			



INGLÉS	PLÁSTICA	MÚSICA	EF	VALORES
Participa en conversaciones cara a cara o por medios técnicos (teléfono, Skype) en las que se establece contacto social (dar las gracias, saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir disculpas, presentarse, interesarse por el estado de alguien, felicitar a alguien), se intercambia información personal y sobre asuntos cotidianos, se expresan sentimientos, se ofrece algo a alguien, se pide prestado algo, se queda con amigos o se dan instrucciones (por ejemplo, cómo se llega a un sitio con ayuda de un plano).	Realiza fotografías, utilizando medios tecnológicos, analizando posteriormente si el encuadre es el más adecuado al propósito inicial.	Explorar y utilizar las posibilidades sonoras y expresivas de diferentes materiales, instrumentos y dispositivos electrónicos.	Utiliza las nuevas tecnologías para localizar y extraer la información que se le solicita.	Realiza un uso ético de las nuevas tecnologías.
Comprende correspondencia (SMS, correos electrónicos, postales y tarjetas) breve y sencilla que trate sobre temas familiares como, por ejemplo, uno mismo, la familia, la escuela, el tiempo libre, la descripción de un objeto o un lugar, la indicación de la hora y el lugar de una cita, etcétera.	Realiza sencillas obras de animación para familiarizarse con los conceptos elementales de la creación audiovisual: guion, realización, montaje, sonido.	Busca información bibliográfica, en medios de comunicación o en Internet sobre instrumentos, compositores, intérpretes y eventos musicales.	Conoce el empleo seguro de las nuevas tecnologías.	Conoce y utiliza las medidas de protección y seguridad personal que debe utilizar en el uso de las TIC.
Completa un breve formulario o una ficha con sus datos personales (por ejemplo, para registrarse en las redes sociales, para abrir una cuenta de correo electrónico, etcétera).	Maneja programas informáticos sencillos de elaboración y retoque de imágenes digitales (copiar, cortar, pegar, modificar tamaño, color, brillo, contraste...) que le sirvan para la ilustración de trabajos con textos.	Utiliza los medios audiovisuales y recursos informáticos para crear piezas musicales y para la sonorización de imágenes y representaciones dramáticas.		Analiza y enjuicia críticamente los contenidos del entorno digital.
Escribe correspondencia personal breve y simple (mensajes, notas, postales, correos, chats o SMS) en la que da las gracias, felicita a alguien, hace una invitación, da instrucciones, o habla de sí mismo y de su entorno inmediato (familia, amigos, aficiones, actividades cotidianas, objetos, lugares) y hace preguntas relativas a estos temas.	Conoce las consecuencias de la difusión de imágenes sin el consentimiento de las personas afectadas y respeta las decisiones de las mismas.			Realiza análisis de información digital sobre las razones por las que las personas sienten la necesidad de consumir al ver un anuncio publicitario.
	No consiente la difusión de su propia imagen cuando no considera adecuados los fines de dicha difusión.			
	Organiza y planea su propio proceso creativo partiendo de la idea, recogiendo información bibliográfica, de los medios de comunicación o de Internet, desarrollándola en bocetos y eligiendo los que mejor se adecuan a sus propósitos en la obra final, sin utilizar elementos estereotipados, siendo capaz de			



	compartir con otros alumnos el proceso y el producto final obtenido.			
--	--	--	--	--



## ANEXO 2. SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL

### ETAPA DE INFANTIL

#### 3 - 4 - 5 AÑOS

- Vocabulario TIC: teclado, ratón, pantalla, ordenador, tablet, proyector...
- Manejo responsable de los dispositivos.
- Uso de programas y aplicaciones en el ordenador y/o tablet con contenidos de su nivel.
- Encendido y apagado del ordenador y/o tablet.
- Visionado de películas, fotos y música en los dispositivos digitales.
- Manejo del ratón: pulsar, arrastrar...
- Información básica del teclado.
- Iniciación en la escritura de palabras en el procesador de texto.

### ETAPA DE PRIMARIA

#### PRIMERO Y SEGUNDO

- Manejo responsable de los dispositivos.
- Encendido y apagado del ordenador y/o tablet.
- Manejo del ratón: pulsar, arrastrar, seleccionar...
- Manejo del teclado.
- Escritura de textos sencillos en el procesador de texto: color de texto, negrita, subrayado, cursiva.
- Realización de actividades interactivas adaptadas a su nivel y que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas.
- Acceso a la aplicación Teams desde la web de Educacyl.
- Visionado de las publicaciones que se hagan en su equipo de Teams.
- Respuesta o reacción a las publicaciones en Teams.
- Iniciación en la realización de presentaciones sencillas: power point, Sway.
- Inicio de la búsqueda de información en Internet.
- Inicio en la descarga y recortes de imágenes.

#### TERCERO Y CUARTO

- Manejo responsable de los dispositivos.
- Acceso al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y área personal.
- Responder formularios online creados a través de Forms.
- Iniciación en la lectura y envío de correos electrónicos.
- Escritura de textos: inserción de títulos, imágenes y tablas.



- Creación, guardado y apertura de un documento.
- Realización de actividades interactivas adaptadas a su nivel y que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas.
- Manejo de diferentes aplicaciones educativas (Kahoot, Navio, Quizlet).
- Teams: acceso, consulta y respuesta de publicaciones, chat, archivos.
- Iniciación en la realización de trabajos colaborativos (Word, Power Point) en Teams (archivos).
- Búsqueda de información en Internet.
- Presentación de trabajos utilizando distintos programas y aplicaciones.

### QUINTO Y SEXTO

- Manejo responsable de los dispositivos.
- Acceso al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y área personal.
- Utilización de la cuenta de correo de la Junta para registro en aplicaciones.
- Manejo de herramientas Office 365: Correo, Word, Power point, Teams, Sway, Forms, Onedrive.
- Creación de presentaciones utilizando diferentes programas y aplicaciones.
- Edición de imágenes: recortado, rotación...
- Creación de esquemas y compartirlos.
- Iniciación en la edición de vídeos.
- Realización de actividades interactivas adaptadas a su nivel y que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas.
- Manejo de diferentes aplicaciones educativas (Kahoot, Navio, Quizlet, Canva, Genially).
- Teams: acceso, consulta y respuesta de publicaciones, chat, archivos.
- Realización de trabajos colaborativos (Word, Power Point) en Teams (archivos).
- Búsqueda en internet de información relevante sobre un tema determinado.



### ANEXO 3. INDICADORES DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO

#### ETAPA DE INFANTIL

##### 3 - 4 - 5 AÑOS

- Identifica y diferencia elementos TIC: teclado, ratón, pantalla, ordenador, tablet, proyector...
- Respeta las normas de utilización de los dispositivos digitales.
- Maneja los programas con contenidos de su nivel y sigue las indicaciones de la pantalla con las especificaciones del maestro.
- Diferencia las acciones de encender y apagar el ordenador y las ejecuta.
- Maneja el botón izquierdo del ratón
- Pulsa, arrastra y selecciona elementos para moverlos o abrirlos.
- Utiliza las teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado.
- Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades TIC.
- Sigue las instrucciones del maestro para ejecutar las tareas TIC.
- Muestra interés por las TIC.

El nivel de adquisición de la competencia digital se puntuará del 1 al 4 según el siguiente cuadro:

1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
HASTA 10	DE 11 A 20	DE 21 A 30	DE 31 A 40

#### ETAPA DE PRIMARIA

##### PRIMERO Y SEGUNDO

- Respeta las normas de funcionamiento del uso y mantenimiento de los dispositivos digitales.
- Conoce el funcionamiento básico del ordenador y/o tablet.
- Maneja adecuadamente el ordenador y/o tablet y accede a las aplicaciones o programas trabajados.
- Enciende y apaga correctamente los dispositivos.
- Conoce el modo de abrir y cerrar ventanas y vínculos en el ordenador.
- Cierra los programas y aplicaciones del ordenador y tablet antes de apagarlos.
- Realiza de actividades interactivas adaptadas a su nivel y que facilitan el aprendizaje de las distintas áreas.
- Maneja el ratón para pulsar, arrastrar, seleccionar...
- Utiliza las teclas alfanuméricas y de desplazamiento del teclado.
- Crea textos sencillos en el procesador de texto y aplica: color, negrita, subrayado y cursiva.



- Accede a los programas y aplicaciones con su usuario y contraseña.
- Responde y/o reacciona a las publicaciones en Teams.
- Realiza presentaciones sencillas: PowerPoint, Sway.
- Se inicia en la búsqueda de información en Internet.
- Se inicia en la descarga y recortes de imágenes.
- Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.
- Sigue las indicaciones del maestro para ejecutar las tareas.
- Muestra interés por las actividades TIC.

El nivel de adquisición de la competencia digital se puntuará del 1 al 4 según el siguiente cuadro:

1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
HASTA 18	DE 19 A 36	DE 37 A 54	DE 55 A 72

### TERCERO Y CUARTO

- Respeta las normas de funcionamiento del uso y mantenimiento de los dispositivos digitales.
- Accede al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y área personal con su usuario y contraseña.
- Realiza diferentes tareas en Teams: acceso, consulta y respuesta de publicaciones, chat y archivos.
- Utiliza diferentes programas y aplicaciones que facilitan su proceso de aprendizaje en diferentes áreas.
- Responde a formularios online creados a través de Forms.
- Se inicia en la lectura y envío de correos electrónicos.
- Crea un documento Word, lo guarda y lo abre para su reedición.
- Se inicia en la realización de trabajos colaborativos (Word, Power Point) en Teams (archivos).
- Busca información en internet.
- Descarga y recorta imágenes.
- Presenta trabajos utilizando distintos programas y aplicaciones.
- Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.
- Sigue las indicaciones del maestro para ejecutar las tareas.
- Muestra interés por las actividades TIC.

El nivel de adquisición de la competencia digital se puntuará del 1 al 4 según el siguiente cuadro:

1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)



BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
HASTA 14	DE 15 A 28	DE 29 A 42	DE 43 A 56

### QUINTO Y SEXTO

- Respeta las normas de funcionamiento del uso y mantenimiento de los dispositivos digitales.
- Accede al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y área personal con su usuario y contraseña.
- Utiliza la cuenta de correo electrónico de Educacyl para registrarse en diferentes aplicaciones.
- Realiza diferentes tareas en Teams: acceso, consulta y respuesta de publicaciones, chat y archivos.
- Envía correos electrónicos adjuntando archivos.
- Crea y edita documentos con Word online.
- Convierte archivos de Word en PDF.
- Crea un documento con Sway.
- Realiza cuestionarios en Forms.
- Elabora una presentación en Power Point.
- Crea esquemas y mapas mentales con diferentes aplicaciones.
- Sube archivos a OneDrive, los organiza en carpetas y comparte.
- Participa en trabajo colaborativo en su equipo clase en Teams.
- Utiliza diferentes programas y aplicaciones que facilitan su proceso de aprendizaje en diferentes áreas.
- Edita imágenes: recortado, rotación...
- Se inicia en la edición de vídeos.
- Maneja de diferentes aplicaciones educativas (Kahoot, Navio, Quizlet, Canva, Genially).
- Realiza búsquedas en internet de información relevante sobre un tema determinado.
- Mantiene la atención en el desarrollo de las actividades.
- Sigue las indicaciones del maestro para ejecutar las tareas.
- Muestra interés por las actividades TIC.

El nivel de adquisición de la competencia digital se puntuará del 1 al 4 según el siguiente cuadro:

1 (BAJO), 2 (MEDIO), 3 (ALTO), 4 (MUY ALTO)

BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
HASTA 21	DE 22 A 42	DE 43 A 64	DE 65 A 84

## ANEXO 4. NOTA INFORMATIVA PARA LAS FAMILIAS

### NOTA INFORMATIVA

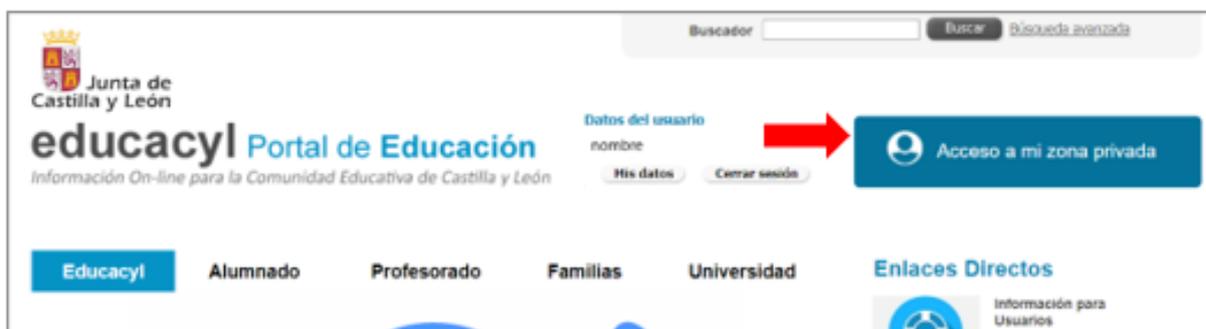
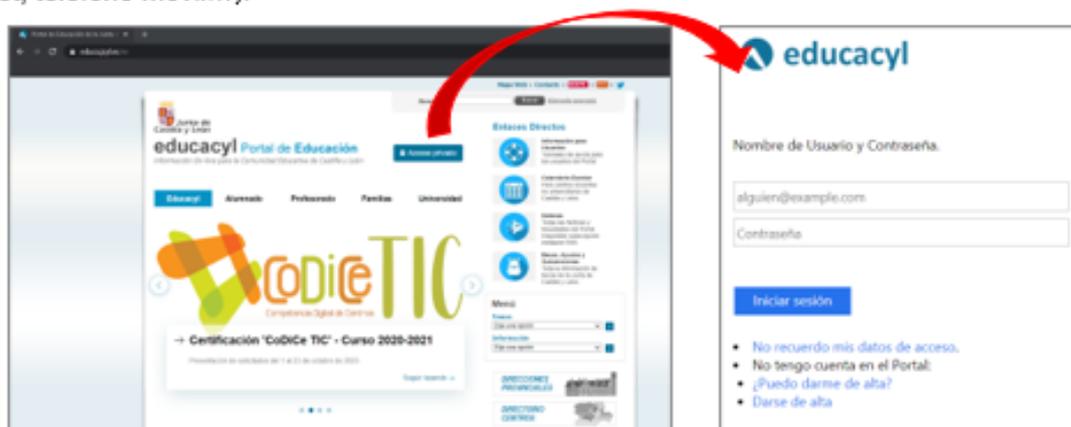
Para facilitar el uso y funcionamiento por parte del alumno/a del Espacio Virtual que nos ofrece la página web EDUCACYL se han cambiado las contraseñas. Os pedimos usar estas credenciales y **NO MODIFICARLAS** por otras nuevas.

**Las nuevas credenciales de ALUMNO APELLIDO APELLIDO:**

**CORREO:** .....@educa.jcyl.es

**CONTRASEÑA:** XXXXXXXX

Desde el colegio estamos enseñando al alumnado a usar el Portal de Educación. Os animamos a las familias a hacer uso también de este espacio desde cualquier dispositivo digital (ordenador, tablet, teléfono móvil...).

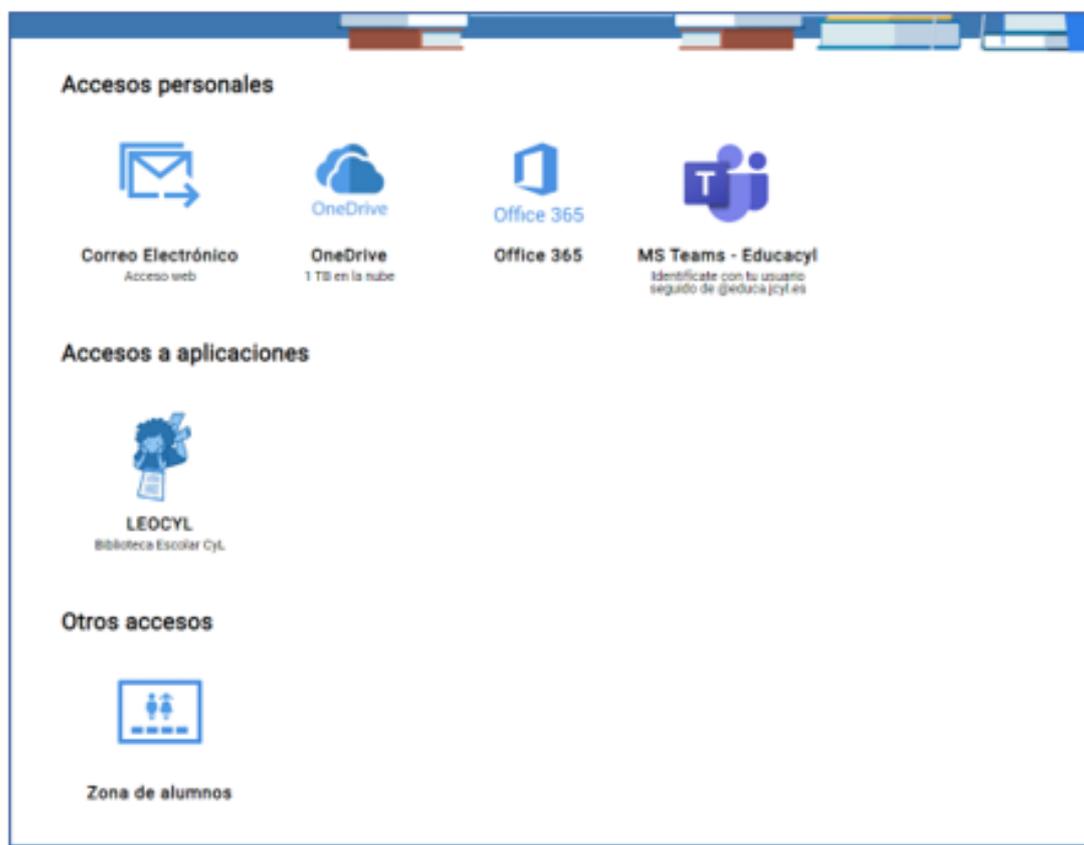


### Desde tablet o teléfono móvil

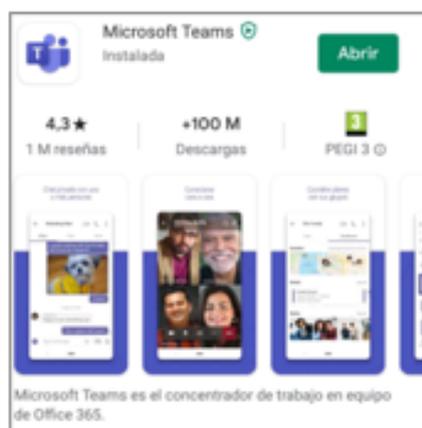




Este es el **Espacio Virtual** del Portal de Educación.



Estas aplicaciones las podemos instalar en tablets o teléfonos móviles.



Para cualquier duda o consulta sobre el funcionamiento del portal de Educacyl, uso e instalación en los dispositivos digitales de las aplicaciones, etc. podéis contactar con las maestras en el colegio o bien por correo electrónico: [40004865@educa.jcyl.es](mailto:40004865@educa.jcyl.es)

Saludos

Equipo directivo



ANEXO 5. COMPROMISO ALUMNADO PARA EL USO DE TEAMS

# COMPROMISO DE L@S ALUMN@S EN TEAMS

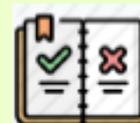
☆ Tod@s nos comprometemos a que las **contraseñas** las conozcan mis padres y mis maestras.



☆ Tod@s nos comprometemos a **cumplir las normas del cole** (respetar a todos los compañeros, no insultar, usar un lenguaje correcto, no hablar mal de nadie...).



☆ Tod@s nos comprometemos a usar **SOLO** las opciones que se nos van explicando.



☆ Tod@s nos comprometemos a que mis padres y maestras controlen lo que hago en Teams.  
☆ **TEAMS ES UNA HERRAMIENTA DE TRABAJO.**



☆ Tod@s nos comprometemos a **NO** iniciar una conversación nueva, pero sí responder a una iniciada (excepto para preguntar dudas).



☆ Tod@s nos comprometemos a **NO** iniciar conversaciones privadas con ningún/a compañer@ sin supervisión.



☆ Tod@s sabemos que si incumplo alguna de las normas puedo ser expulsad@ de Teams.



Yo, \_\_\_\_\_, me comprometo a cumplir las normas de TEAMS.

Firma



**ANEXO 6. CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS**



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

**CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS  
EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2021/2022.**

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, que se detalla al dorso del presente documento.

Si el Alumno/a es menor de 14 años: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a)

y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, (padre/madre/tutor/a) del alumno/a \_\_\_\_\_ o

Si el Alumno/a es de 14 o más años: El/la alumno/a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en su propio nombre

**CONSIENTE**

**NO CONSIENTE**

Al Centro \_\_\_\_\_ el **tratamiento de la imagen/voz** de su hijo/a, o **de mi imagen/voz** (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la **finalidad de difundir las actividades del centro**, en los siguientes medios:

(Sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):

**Herramientas de Office 365: Teams, Outlook, One Drive, Stream, Sway...**

En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Padre/madre/tutor-a del alumno/a  
Nombre, apellidos y firma)

Fdo.- \_\_\_\_\_  
(Alumno/a de 14 o más años  
Nombre, apellidos y firma)



INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN  REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: <a href="mailto:protecciondatos.dgpee.educacion@jcyf.es">protecciondatos.dgpee.educacion@jcyf.es</a>
		Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: <a href="mailto:dpd.educacion@jcyf.es">dpd.educacion@jcyf.es</a>
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento. Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años. El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no. Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuenten con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	No se cederán datos a terceros.	La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.
	No están previstas transferencias Internacionales de datos.	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos
		Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>



## ANEXO 7. INVENTARIO TECNOLÓGICO

### INVENTARIO TECNOLÓGICO

- ☑ **23 Ordenadores de sobremesa, Windows 7 (CPU, pantalla, teclado, ratón, altavoces):**
  - **3 (Olombrada):** 1 infantil + 1 primaria + 1 sala de profesores
  - **2 (Despacho de dirección):** 1 dirección + 1 secretaria
  - **12 (Hontalbilla):** 3 infantil + 4 primaria + 4 biblioteca + 1 Windows XP sala de profesores
  - **3 (Fuentesaúco de Fuentidueña):** 1 infantil + 1 primaria + 1 biblioteca
  - **3 (Torrecilla del Pinar):** 3 primaria/infantil
  
- ☑ **12 Portátiles HP ProBook x360 11 EE G5 Education Edition 4GB/128 PC, Windows 10**
  - **6 (Olombrada):** 5 primaria + 1 orientación
  - **2 (Hontalbilla):** 1 primaria + 1 infantil
  - **4 (Fuentesaúco de Fuentidueña):** 1 infantil + 3 primaria
  
- ☑ **7 Portátiles ONLIFE PRO one portable 2 in 1 Rugged 360 Touch , Windows 10**
  - **4 (Hontalbilla):** 4 primaria
  - **2 (Torrecilla del Pinar):** 2 primaria
  - **1 (Olombrada):** 1 infantil
  
- ☑ **9 Miniportátiles Samsung, Windows 7**
  - **9 (Olombrada):** \*no funcionan correctamente, pendientes de revisar.
  
- ☑ **7 Proyector y pizarra/panel digital**
  - **3 (Olombrada):** 1 proyector/pizarra blanca (infantil) + 1 pizarra digital (primaria) + 1 pizarra digital (sala de profesores) \*no funciona el proyector.
  - **2 (Hontalbilla):** 1 proyector/pizarra blanca (infantil) + 1 panel digital interactivo SMART MX-265V2 (primaria).
  - **1 (Fuentesaúco de Fuentidueña):** 1 proyector/pizarra digital (primaria).
  - **1 (Torrecilla del Pinar):** 1 pizarra digital (primaria).
  
- ☑ **5 Fotocopiadoras**
  - **2 (Olombrada):** 1 blanco/negro/color A3, escáner (despacho de dirección) + 1 blanco/negro A4 (sala de profesores)
  - **1 (Hontalbilla):** 1 blanco/negro A4 (sala de profesores)
  - **1 (Fuentesaúco de Fuentidueña):** 1 blanco/negro A4 (sala de profesores)
  - **1 (Torrecilla del Pinar):** 1 blanco/negro A4 (sala de profesores)



## ANEXO 8. AUTO-REFLEXIÓN SELFIE 2021-2022 SESIÓN 1

<https://educajcyL->

[my.sharepoint.com/:b:g/personal/40004865\\_educajcyL\\_es/EWi24eL4g0dlrJNzb0toC7gBlzM\\_Am\\_-FUjqsXCbykcBFSA?e=Zg7HVy](https://my.sharepoint.com/:b:g/personal/40004865_educajcyL_es/EWi24eL4g0dlrJNzb0toC7gBlzM_Am_-FUjqsXCbykcBFSA?e=Zg7HVy)

### Índices de finalización del cuestionario.

En este ejercicio de auto-reflexión la participación de miembros del equipo directivo, del profesorado y del alumnado ha sido como sigue:



Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.

