

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09008767
DENOMINACIÓN	CEIP Rey Wamba
LOCALIDAD	PAMPLIEGA
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2023/2024

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

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



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



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

<u>ÍNDICE</u>	pág.
A. Propósitos y metas.....	3
B. Marco contextual.....	5
B.1 Organización, gestión y liderazgo	
B.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
B.3 Desarrollo profesional	
B.4 Procesos de evaluación	
B.5 Contenidos y currículos	
B.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	
B.7 Infraestructura	
B.8 Seguridad y confianza digital	
C. Plan de acción.....	24
C.1 Objetivos del plan de acción	
C.2 Proceso de desarrollo del plan de acción	
C.3 Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción	
C.4 Difusión y dinamización del plan de acción	
C.5 Plan de acción en las áreas: líneas de actuación	
D. Evaluación del Plan TIC.....	39
D.1 Estrategias de seguimiento y evaluación del Plan	
D.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del Plan	
D.3 Indicadores de evaluación del plan	
D.4 Evaluación respecto a la comunidad educativa	
E. Propuestas de mejora del plan.....	43
E.1 Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan	
E.2 Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones	
E.3 Estrategias de revisión y modificación del plan	

A. PROPÓSITOS Y METAS

Cada vez es más importante el uso de las TIC en todos los ámbitos, incluidos el personal y el laboral.

Durante los últimos años, la forma de trabajar incluyendo las nuevas tecnologías se ha extendido al ámbito educativo, por lo que se hace necesario, no sólo hacer uso de los recursos ya existentes, si no aprender a desarrollar nuevas formas propias de trabajar basadas en la competencia digital.

Los cursos precedentes al curso 2020/2021, el centro no disponía de un Plan Tic, por lo que la elaboración de este comenzó el curso pasado (2020/2021) con la colaboración de la directora del centro y de la coordinadora TIC. Este hecho supuso un comienzo desde lo más básico, ya que no constaba en ningún documento la forma de aplicar las nuevas tecnologías a los procesos de enseñanza y aprendizaje anteriores a este curso mencionado antes.

En el curso 2020/2021, se hizo mucho hincapié en la competencia digital, tanto en el profesorado como en el alumnado. En el curso actual se está siguiendo la misma línea, de forma que se puedan aplicar las TIC de una manera práctica, sencilla y real.

Durante el curso pasado y el actual, se planteó la necesidad de modernizar y optimizar la conexión a internet y su facilidad de acceso a todos los puntos del colegio, así como actualizar la equipación informática del mismo. Se adquirieron ordenadores portátiles para el profesorado, ya que los existentes estaban obsoletos, y se obtuvieron cinco portátiles convertibles para los alumnos, además se ha hecho todo lo posible por optimizar los ordenadores del alumnado ya existentes en el centro; también se ha instalado una PDI en el aula de Educación Infantil y una pizarra digital en el aula del 1º Internivel.

También, recientemente se ha finalizado con todos los procesos para formar parte de la red corporativa (Aulas Conectadas). Además, aunque ahora el centro cuenta con conexión ADSL, se está instalando fibra en la zona.

Tenemos acceso gratuito a la plataforma educativa Smile&Learn (de la cual se hace uso en las aulas a través de la PDI o de los ordenadores individuales). Hemos priorizado el uso del Aula Virtual Moodle y de Teams. Además de estas plataformas, también hacemos uso de las aplicaciones corporativas a las que tanto alumnos como maestros tenemos acceso a través de nuestra área privada de Educacyl, tales como Forms, Sway y Kaizala.

Nuestro centro escolar quiere ser una referencia educativa en línea con las intenciones de la legislación autonómica en Castilla y León. Por ello, como centro, nos planteamos los siguientes propósitos:

- Integrar las TIC en todo el colegio.
- Aprovechar al máximo los nuevos métodos de enseñanza y aprendizaje.
- Incluir en el uso de las TIC a todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos, familias).
- Facilitar el acceso a una gran cantidad de recursos tanto a profesores, como a alumnos y a sus familias.

Todos estos propósitos van encaminados a conseguir el objetivo principal que es 'lograr que las TIC formen parte de nuestra función como docentes y del aprendizaje de los alumnos'.

El tiempo de aplicación de estas metas es el presente curso 2023/2024. Al finalizar este tiempo, se hará una evaluación y reflexión sobre los objetivos alcanzados, propuestas de mejora y futuros propósitos.

Hasta el momento, el centro escolar dispone de Certificado TIC en nivel 3, por lo que durante este curso se pretende mantener y mejorar.

En este Plan se incluyen las habilidades tecnológicas de las que hacemos uso a diario en el centro, para conseguir los propósitos mencionados anteriormente.

Toda la comunidad educativa se está especializando en utilizar las TIC de forma habitual y aprovechar las herramientas y posibilidades que ofrecen.

B. MARCO CONTEXTUAL

B.1 Organización, gestión y liderazgo

La comisión TIC está formada por la directora y una maestra del centro, quien cuenta con una hora de coordinación TIC a la semana. Al tratarse de un claustro de nueva incorporación casi en su totalidad, se deciden las coordinaciones y comisiones al comienzo de curso, en septiembre de 2021, lo que queda recogido en el [plan de acogida](#).

Además, contamos con un padre de antiguos alumnos que nos ayuda a mantener los ordenadores operativos y que nos visita para solucionar los problemas que vayan surgiendo. Las líneas de actuación de esta comisión serán trasladadas al resto del claustro, aceptando en todo momento y, siempre que se consideren adecuadas, sus propuestas, todo ello comunicado al consejo escolar si se considera oportuno.

Las funciones de la comisión TIC son las siguientes:

- Colaborar con el Coordinador de Formación de Centro, en lo referente a las necesidades de instrucción y especialización TIC del profesorado.
- Velar por el buen funcionamiento de los recursos TIC, además de planificar adecuadamente su utilización, para obtener el mayor aprovechamiento posible, manteniendo contactos periódicos con los responsables de nuevas tecnologías del CFIE.
- Fomentar el uso del correo corporativo de la Junta de Castilla y León, tanto con los alumnos como con los compañeros.
- Formar a los compañeros en el uso de OneDrive, Kaizala y TEAMS como herramientas para compartir documentación.
- Gestionar las incidencias que se produzcan en el mantenimiento de los equipos informáticos.
- Fomentar el uso del Smile&Learn, [LeoCyl](#) y ClassDojo.
- Mantener informado tanto al claustro como al consejo escolar de los avances que se vayan produciendo y necesidades que surjan.
- Elaborar, difundir y revisar el plan TIC al comienzo de cada curso escolar.
- Planificar, coordinar y gestionar las TIC (tanto recursos tecnológicos materiales como servicios en línea).
- Promover y dinamizar el uso de las nuevas tecnologías, así como acciones para fomentar la mayor implicación posible de nuestra comunidad educativa, en este plan de acción.
- Fomentar la autoevaluación de la competencia digital del profesorado.
- Mantener actualizada la información disponible en el sitio web oficial del centro. Organizar el funcionamiento de la plataforma TEAMS del Centro.
- Potenciar planes de prevención y seguridad en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Gestionar el [inventario TIC](#) (software y hardware).
- Detectar las necesidades de equipamiento TIC, solicitando al equipo directivo del Centro, su renovación y ampliación, de acuerdo con el presupuesto económico anual.

En relación con los documentos y planes institucionales, las TIC están presente en todos los documentos institucionales, tales como el Proyecto educativo de Centro, [Programación General Anual](#), el [Plan de Contingencia](#), el [Plan de Acogida](#) y la Propuesta curricular, además de su uso adecuado en el [Reglamento de Régimen Interno](#). Los documentos institucionales están accesibles para la consulta en la carpeta compartida con todos los maestros del [OneDrive](#).

Además, todos y cada uno de los dispositivos forman parte del [inventario](#) del centro, que se realiza a principio y final de curso, y en dirección se guardan la documentación correspondiente a la adquisición de los nuevos dispositivos durante el curso 2020/2021.

En el momento de creación de este documento, el centro dispone de conexión WIFI (ADSL Movistar) y forma parte de Escuelas Conectadas desde febrero de 2022, en este momento el servicio es ADSL pero se está instalando FIBRA en el pueblo de Pampliega, por lo que en un futuro se usará este servicio. Esta conexión ha funcionado relativamente bien y no se ha necesitado llamar a ningún técnico para que viniera a solucionar problemas. En ocasiones la conexión ha fallado debido a la cobertura del propio pueblo. Este inconveniente no ha tardado más que unos minutos u horas en solucionarse.

La coordinadora TIC es la encargada de revisar los componentes TIC del centro y responsable de ayudar al equipo docente en su uso, reparación o utilidades.

Este centro, al igual que muchos otros rurales, tiene una especial situación cuando hablamos del profesorado. Contamos con un total de 8 profesionales, cuatro a jornada completa, tres a media jornada y una compartida con otros dos centros, es por esto que el centro no tiene coordinaciones de nivel ni CCP, por lo tanto, todos los miércoles realizamos reuniones a las que acudimos todos los miembros del profesorado, donde además de tratar temas específicos de esa semana, se ponen en conocimiento de la coordinadora TIC y la directora del centro las necesidades que surgen entre el profesorado, de forma que se llegan a acuerdos y se resuelven dudas.

En cuanto a la gestión administrativa, académica y económica del centro, el equipo de dirección tiene instalados los programas Colegios y GECE, de los que se realiza una copia de seguridad cada viernes. Con el programa Colegios se informatiza todo proceso relacionado con administración, desde la matrícula de los alumnos, hasta la creación de horarios y control de asistencias. Además, este curso se ha instalado Hermes, como método de comunicación interna. A parte de todo esto y para poder realizar ciertos procesos, el propio centro cuenta con certificado digital, el cual se encuentra únicamente instalado en el ordenador de dirección.

Por otro lado, para difundir y compartir documentos del centro, utilizamos una carpeta compartida en OneDrive, a la que todas las maestras tienen acceso. También es necesario comentar el programa Abies, instalado en el ordenador de la biblioteca para la administración de esta.

Todas y cada una de estas herramientas son dirigidas por la dirección del centro, a excepción del programa Abies, el cual es utilizado por todas las maestras.

Por último, hacer especial hincapié, en que, aunque la comisión TIC esté formada por dos personas, al ser un centro tan pequeño, todas las profesoras trabajamos de una manera muy cercana, por lo que en las reuniones semanales ponemos el común ideas sobre maneras de trabajar con los alumnos haciendo uso de las PDIs, aulas virtuales moodle, páginas web de recursos educativos, tareas de aprendizaje acerca del uso y cuidados de los recursos TIC del centro y sobre determinados programas (Power Point, Word) trabajos de investigación con los alumnos haciendo uso de los ordenadores del centro...

Una vez puestas en práctica estas actividades, en posteriores reuniones señalamos los logros, dificultades y propuestas de mejora para futuras ocasiones. Además, es un apartado de obligada inclusión en la Memoria de Fin de Curso, donde se evalúa tanto el Plan en sí, como los contenidos trabajados con los alumnos.

De esta forma, podemos observar los puntos fuertes y más débiles del profesorado, del alumnado y de los recursos tecnológicos utilizados.

B.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

La utilización de las nuevas tecnologías como herramienta de aprendizaje y análisis crítico de la información no era en su mayoría la adecuada. Cursos atrás, la mayoría de las aulas no contaban con un ordenador que funcionase de forma correcta, tardaban un tiempo excesivo en cargar las páginas y aplicaciones, los ordenadores de la sala de profesores funcionaban muy lentos, dos de las tres aulas de referencia no tenía pizarra digital y los ordenadores de los alumnos necesitaban ser formateados y la instalación de un nuevo software. Por ello, y con ayuda de un informático, se han limpiado y optimizado estos dispositivos, además de haber adquirido otros nuevos. Además, contamos con una red Wi-Fi de Escuelas Conectadas que facilita de forma notable la labor docente.

También contamos con 5 equipos nuevos convertibles que nos ha facilitado la Dirección Provincial.

Actualmente, contamos con 2 pizarras digitales y un panel digital interactivo SMART MX. Todas las aulas tienen o una PDI o un proyector para llevar a cabo la labor docente. Se ha procurado distribuir los recursos de la manera más equitativa posible para toda la comunidad educativa.

Debido a la especial situación del centro en el que cada curso hay nuevo claustro casi al completo, es muy complicado realizar programas de formación, por lo que, al comienzo de curso, entre el propio profesorado, nos formamos sobre TEAMS, Office 365, etc.

El centro cuenta con una página web, permanentemente actualizada donde se informa de todas las actividades que se están realizando.

Formamos parte del proyecto SMILE&LEARN y LeoCyL, aplicaciones con las que se está trabajando en todos los cursos,

Partimos desde el principio del curso con la implicación práctica y obligatoria de todo el profesorado. La información se transmitió en el primer Claustro, explicándose concienzudamente a través del [Plan de Acogida](#).

Se comparten e intercambian experiencias, siempre a nivel práctico, sobre la utilización didáctica de las aulas virtuales. La comunicación con las familias a través de ellas y con las herramientas que estas permiten.

Se han suministrado las claves de los correos de Educacyl a los alumnos para que empiecen a familiarizarse con esta herramienta y todos los accesos que les permite la página de la Junta de Castilla y León.

Desde el primer trimestre todos los documentos de centro, programaciones, memorias, reseñas de los planes que se llevan en el centro, se trabajan en OneDrive; todo el profesorado tiene acceso para colaborar y plasmar el trabajo de gestión diario.

Todos los ordenadores del centro tienen acceso directo a Internet, de modo que los alumnos pueden utilizarlos para realizar diferentes actividades programadas de carácter educativo.

Estamos implicando a los alumnos en el uso de todos estos recursos anteriores, por medio de ejercicios sobre determinados temas.

Hemos introducido Kaizala como medio de interrelación más directa con las familias, con el fin de usarla para avisos, mensajes cortos discriminados, sondeos, consultas e informaciones varias.

El objetivo más importante que nos planteamos este curso es el del uso intensivo y generalizado por parte de nuestros alumnos de los dispositivos digitales sin abandonar el libro ni el cuaderno. Disposición inmediata y a tiempo real de materiales de ampliación y/o refuerzo, realización de tareas en casa, recomendaciones del profesorado para orientar el desarrollo del alumno, preparación de presentaciones, investigaciones sobre diversos temas propuestos... que sean autónomos y activos en la búsqueda de información, que se despierte en ellos la curiosidad y el ansia de investigar y conocer, con seguridad y en colaboración con sus compañeros. Para ello habrán de utilizar todos los recursos que el centro pone a su disposición y deberán desarrollar habilidades en el manejo de las herramientas que se les propongan, aula virtual, página web y las herramientas que ofrece el office 365, o cualquier otra que las mejore o se considere más conveniente.

Para conseguir este fin, todas las maestras del colegio están muy comprometidas a realizar diferentes [actividades](#):

INFANTIL:

- Realizamos la asamblea utilizando la pantalla digital, comenzando con canción de buenos días y luego utilizándola para que los alumnos escriban su nombre, se dibujen, etc.
- Para lecto-escritura o lógica-matemática se utiliza la pantalla para dar explicaciones y la herramienta Smile&Learn para practicar y repasar
- Las especialistas de inglés y música también hacen uso de este dispositivo digital para dar sus explicaciones o hacer juegos, por ejemplo: la especialista de inglés utiliza youtube para aprender vocabulario y conocer los diferentes sonidos del idioma (phonics) y Smile&Learn u otras páginas como 'liveworksheets' para practicar el vocabulario aprendido; mientras que la especialista de música utiliza 'Chrome music lab' para crear ritmos.
- A lo largo del curso se trabaja para que los alumnos se familiaricen con los ordenadores portátiles, para ello trabajamos nociones básicas como encender y apagar el ordenador, identificar letras y números en el teclado, utilizar el ratón para arrastrar o hacer click y conocer la herramienta paint entre otros.

1º, 2º y 3º:

- Utilizamos la pizarra digital para proyectar vídeos, cuentos, juegos interactivos (Smile&Learn, Liveworksheets, Kahoot, etc.) y el libro de aula a través del Aula Virtual de las editoriales.
- A nivel individual, los alumnos utilizan los portátiles periódicamente, han aprendido a utilizar el portal educa, principalmente para hacer uso del Aula Virtual Moodle y LeoCyL, también los usan para buscar información sobre temas específicos, sobre todo en las ciencias.
- La especialista de Educación artística en concreto utiliza herramientas como 'Smile&Learn' para aprender a dibujar el pentagrama y la clave de sol y 'atrapanotas' para aprender las notas musicales.
- A lo largo del curso, se trabaja con ellos en las diferentes asignaturas para aprender a utilizar Word y Power Point, introducir caracteres en minúsculas y mayúsculas, letras

acentuadas y diferentes marcas de puntuación, insertar imágenes, utilizar los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica. Además, en rasgos generales y desde todas las asignaturas, los alumnos de estos cursos utilizan los ordenadores para aprender a utilizar el buscador, acceder a información a través de él, leer documentos digitales (utilizar las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos), etc.

4º, 5º y 6º:

- Utilizamos la pizarra digital para proyectar vídeos, realizar actividades interactivas (Liveworksheets, Kahoot...), mostrar imágenes para aclarar conceptos o ideas, hacer lecturas grupales, corregir ejercicios, etc.
- Utilizan semanalmente el portal educa para acceder al correo corporativo, al Aula Virtual Moodle o a los proyectos lectores diseñados por las maestras en LeoCyl.
- En la asignatura de inglés, se utiliza la herramienta Teams para mandar audios en este idioma, utilizamos diccionarios online como Wordreference, se hace proyectos con Word y Power Point, hacemos uso de Google Translator para perfeccionar pronunciación, hacemos test online con Forms, etc.
- En las asignaturas de música y plástica, utilizan Smile&Learn para seguir pautas de dibujo, 'blobopera' para aprender las agrupaciones vocales y los tipos de voz y para lo que queda de curso se trabajará la edición de imagen, de audio y creación de un vídeo con herramientas como 'bandlab', 'autotune', 'paint online' y Power Point.
- A lo largo del curso, se trabaja con ellos en las diferentes asignaturas para aprender a utilizar Word y Power Point, insertar imágenes, ajustar párrafos, márgenes, tablas, etc., copiar, pegar y mover palabras o imágenes, etc. Además, en rasgos generales y desde todas las asignaturas, los alumnos de estos cursos utilizan el correo corporativo de la Junta para enviar y recibir mensajes, enviar documentos adjuntos, también usan Teams para mensajería instantánea, compartir información, realizar videoconferencias, hacer prácticas orales en inglés o hacer trabajos cooperativos en parejas o grupos; utilizamos los ordenadores para seleccionar información de resultados en una búsqueda, leer documentos digitales (utilizar las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos), etc.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

- En centro cuenta con una maestra especialista en PT y AL, cuya aula no cuenta con pizarra digital, por lo que cuando trabaja TIC con los alumnos lo hace de manera individual a través del ordenador, para ello utiliza la herramienta Smile&Learn para repaso de escritura, lectura y matemáticas, también utiliza Youtube para técnicas de memorización y 'Liveworksheets' para trabajar contenidos de una manera más lúdica y atractiva para los alumnos.

En cuanto a la [educación a distancia](#), a principios de curso se hizo un sondeo para conocer la situación real de las familias y poder saber si cuentan con dispositivos digitales y con Internet en casa y, aunque fue bastante positivo ya que todas las familias cuentan con algún dispositivo digital (ordenador, tablet o móvil), hay que tener en cuenta que algunas de ellas viven en zonas rurales donde la conexión a Internet no es buena y supone que estén algunos periodos de tiempo sin conexión a Internet. Dicho esto, hemos de recalcar que estas situaciones no han afectado a la educación a distancia cuando ha sido necesaria ya que el profesorado del centro ha sabido adaptarse. En las contadas ocasiones en la que nos hemos visto obligados a impartir esta educación se han realizado videollamadas a través de Teams y ha habido comunicación instantánea a través del [chat](#), utilizado también para mandar y corregir tareas; a través del

chat de esta herramienta se ha hecho llegar links con actividades e imágenes para realizar actividades. Para tener una comunicación más directa con las familias hemos hecho uso de Kaizala o directamente llamadas telefónicas.

Por último, y como ya se ha mencionado anteriormente, en la reunión de claustro realizado a comienzos de curso se especifica unos criterios comunes en el uso de las TIC acorde a cada grupo, entre ellas y más importantes están el uso de Teams, del Aula Virtual Moodle y del correo corporativo y uso del paquete Office 365, principalmente Word, PowerPoint o Sway y Forms. A lo largo del primer trimestre y durante la revisión de los documentos de centro, se acordó incluir el uso de Smile&Learn y LeoCyL, además de otras herramientas que cada maestra considere oportunas, como Kahoot, Plickers, Genially, fichas interactivas, etc. Para una mejor concreción y posterior evaluación, se hace uso de la siguiente tabla:

GRADO DE ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS Y HABILIDADES INFORMÁTICAS. CONSEGUIDO, EN PROCESO, NO CONSEGUIDO

	Ed. Infantil	1º, 2º, 3º	4º, 5º y 6º	
CONOCIMIENTO INSTRUMENTAL Y USO BÁSICO DE LAS TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los elementos y periféricos del ordenador, sus funciones: la CPU, el monitor, el teclado, el ratón, la impresora, los altavoces. • Conocer las operaciones básicas del uso del ordenador: Saber encender y apagar el ordenador. • Conocer las operaciones básicas del uso del ordenador: Identificar reconocer letras y números en el teclado • Opera básicamente con el Sistema Operativo: moverse abrir/cerrar programas • Opera básicamente con el Sistema Operativo: Usa el ratón: mover, arrastrar hacer clic, doble clic. • Conocer el vocabulario básico del ordenador adecuado a la edad y/o etapa educativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los elementos periféricos del ordenador y sus funciones. • Conocer las operaciones básicas del uso del ordenador: Saber encender y apagar los periféricos. • Opera básicamente con el Sistema Operativo: moverse por el sistema de archivos, abrir/cerrar ficheros. • Opera básicamente con el Sistema Operativo: Encuentra el programa en las listas de programas o en los iconos del escritorio. • Opera básicamente con el Sistema Operativo: Salir de cualquier programa educativo. • Utilizar el procesador de textos: Introducir caracteres en minúsculas y mayúsculas, letras acentuadas y diferentes marcas de puntuación. • Utilizar el procesador de textos: Insertar imágenes. • Utilizar el procesador de textos: Utiliza los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica. • Conocer el vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los elementos periféricos del ordenador y sus funciones. • Conocer las operaciones básicas del uso del ordenador: Saber encender y apagar los periféricos. • Opera básicamente con el Sistema Operativo: moverse por el sistema de archivos, abrir/cerrar ficheros. • Opera básicamente con el Sistema Operativo: Encuentra el programa en las listas de programas o en los iconos del escritorio. • Opera básicamente con el Sistema Operativo: Salir de cualquier programa educativo. • Conocer las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: abrir/cerrar carpetas. • Conocer las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: crear, mover, copiar, eliminar, archivos, ... • Utilizar el procesador de 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las operaciones básicas de organización de información en el ordenador: Formato y estructura de unidades de disco duro, disquete, CD/DVD, memoria USB. • Conocer las operaciones básicas de organización de información en red: En una red local, distinguir los recursos propios y los recursos compartidos (impresora, disco, programas...). • Conocer las operaciones básicas de organización de información en red: Saber acceder a las aplicaciones del área de trabajo de una plataforma de aprendizaje. • Realizar tareas de mantenimiento básico del ordenador. (Requiere la constante atención del profesor para solucionar los problemas del software y el hardware). • Saber utilizar recursos compartidos en una red : programas, impresora, carpetas, ficheros... • Utilizar el procesador de

		<p>básico del ordenador. conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa</p>	<p>textos: Conoce la terminología básica sobre editores de texto: formato de letra, párrafo, márgenes, tablas, configuración de página...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el procesador de textos: Utilizar las funciones básicas de un procesador de textos: redactar documentos, guardar documentos, abrir documentos, imprimir... • Utilizar el procesador de textos: Sabe estructurar internamente los documentos: copiar, cortar, pegar, mover, etc., palabras, frases, párrafos... • Utilizar el procesador de textos: Utiliza los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica. • Utilizar el procesador de textos: Configuración de páginas (orientación, márgenes...) • Manejar un programa de presentaciones: Maneja programas de presentaciones para crear, modificar. • Manejar un programa de presentaciones: Insertar elementos multimedia en las diapositivas, imágenes, gráficos, sonidos...). • Conocer el vocabulario básico del ordenador. conoce el 	<p>textos: Modificar el formato de los caracteres y párrafos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el procesador de textos: Utilizar la búsqueda y el reemplazamiento en textos. • Utilizar una base de datos: Utiliza una base de datos para introducir datos y hacer consultas. • Conocer el vocabulario básico del ordenador. conoce el vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa
--	--	---	--	---

			vocabulario básico del ordenador: adecuado a la edad y/o etapa educativa	
BÚSQUEDA, TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar programa de dibujo como forma de expresión y creatividad. Coleccionar, clasificar, ordenar y seriar diferentes tipos de objetos. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocer y usar los distintos lenguajes: Conocer el significado de diferentes iconos, imágenes o mensajes sonoros, asociándolos a acciones básicas. Utilizar las herramientas de navegación por Internet. Navegación directa, seguimiento de enlaces. Utilizar las herramientas de navegación por Internet: Utilización de buscadores. Leer documentos digitales: Consultar documentos en pantalla (Utilizar las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos). Acceder a la información utilizando algunas técnicas aprendidas en clase. Identificar, clasificar y comparar la información en diferentes soportes. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocer fuentes de información útil en Internet. Utilizar las herramientas de navegación por Internet : Utilizar el cursor de la barra de direcciones e historial. Manejar de manera autónoma el ordenador como recurso para el aprendizaje en diferentes áreas y con diferentes tipologías de programas. Leer documentos digitales: Consultar documentos en pantalla (desplegables, iconos y pestañas). Utilizar esporádicamente alguno de los recursos tecnológicos disponibles para el desarrollo de tareas docentes. Realizar búsquedas en bases de datos por consulta directa y criterios simples. Buscar y guardar la información sobre el tema concreto. Utilizar la información para los diferentes contextos y situaciones. Utilizar una fuente de tecnologías de la información y 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar las herramientas de navegación por Internet : descarga de recursos (programas, imágenes, sonidos, texto...) desde Internet. Utilizar las herramientas de navegación por Internet : Seleccionar los resultados de una búsqueda y dar argumentos que permita justificar la elección. Manejar herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Saber enviar y recibir un mensaje. Manejar herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Saber enviar adjuntos. Manejar herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Saber enviar a varios destinatarios. Manejar herramientas de correo electrónico (gestor de correo o correo vía web): Abrir un archivo adjunto y guardar un archivo adjunto. Organizar la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido):Insertar una imagen a partir de un repositorio o sitio web.

			<p>comunicación para su tarea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar y emplear diferentes fuentes de información e innovación tecnológica. • Comunicar información y conocimientos, de manera adecuada, cuando se lo requieren. • Comunicar información y conocimientos sin la necesidad de una demanda específica por parte del profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar la información con distintos medios de comunicación (texto, imagen o sonido): Insertar una imagen en un texto • Sintetizar las ideas principales de la información requerida. • Seleccionar la información dependiendo del contexto o la situación. • Conocer diferentes fuentes para buscar una información determinada en diferentes soportes: papel, digital...
COMUNICACIÓN SOCIAL Y APRENDIZAJE COLABORATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizan tareas en parejas con el ordenador. 	Comunicación oral de las experiencias realizadas, apoyándose en imágenes y breves textos escritos.	<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos pueden debatir cómo van a usar las TIC para llevar a cabo el trabajo y qué tareas asumirá cada uno de ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para comunicarse. • Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para compartir información. • Usa programas de chat o mensajería instantánea o videoconferencia para compartir información colaborar en proyectos... • Usa foros internos para compartir ideas, información conocimientos.
ACTITUDES EN EL USO DE LAS TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Usar las TIC de manera ética, responsable y 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar las TIC de manera ética, responsable y segura: cuidado de los 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar las TIC de manera ética, responsable y segura: usar 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar las TIC de manera ética, responsable y segura: Saber

	segura: Cuida los equipos y hacer uso adecuado de los mismos para evitar riesgos (eléctricos p. ej.)	equipos, empleo seguro de los mismos. Distinguir diferentes usos de las TIC: uso lúdico, uso educativo, uso público y privado, uso personal, familiar, colectivo...	de manera responsable el acceso a Internet, conocer y evitar los riesgos de la navegación por Internet, <ul style="list-style-type: none"> • Valorar las TIC como herramienta de inclusión social • Planificar búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar. 	localizar en una web elementos que permitan valorar su fiabilidad: los autores, los patrocinadores, la fecha de actualización de la página... <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red. • Usar las TIC de manera ética, responsable y segura: Verifico los derechos de utilización y sus condiciones de uso.
DOMINIO DEL LENGUAJE ESPECÍFICO DE TICS		- Analizar la imagen, el sonido y los mensajes que estos transmiten.	<ul style="list-style-type: none"> • Producir mensajes visuales con procedimientos propios de la animación • Producir mensajes visuales con procedimientos propios del cómic 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y usar los distintos lenguajes (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) de manera integrada para comprender, clasificar, interpretar y presentar la información.

B.3 Desarrollo profesional

Las competencias y habilidades TIC del profesorado del centro han mejorado notablemente durante este curso 2021/2022. Si bien es cierto, se desconoce hasta qué punto se hacían uso de las nuevas tecnologías en los cursos anteriores, ya que, como se ha dicho anteriormente, no existía un Plan Tic en el que se recogiera toda la información relevante respecto al uso de las mismas por parte de la comunidad educativa.

El profesorado existente en el colegio se encuentra en estado de provisionalidad e interinidad, por lo que cada curso la plantilla de profesores cambia y esto repercute en el correcto desarrollo y puesta en práctica del Plan.

No obstante, tanto en el curso 2020/2021 y 2021/2022, el profesorado se ha mostrado muy implicado en el aprendizaje y uso de los recursos tecnológicos. Este se ha visto sometido a un proceso de formación, tanto de manera grupal como personal. Esta formación ha facilitado que las tecnologías estén presentes en todas las materias y en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Aunque el centro no dispone de un Plan de Formación, debido a la situación de interinidad antes mencionada, a comienzo del curso se realizan sesiones formativas durante las reuniones semanales, para informar al nuevo profesorado de las dinámicas de trabajo, las líneas prioritarias de las TIC y los recursos TIC empleados. Durante estas reuniones también se ponen en común nuevos conocimientos tecnológicos que favorezcan el desarrollo de nuestro Plan. Debido al reducido número de profesoras que componen el claustro, es en estas mismas reuniones donde ponemos en común nuestras habilidades con las TIC. Durante el resto de las reuniones, además de seguir compartiendo información sobre el uso de nuevas aplicaciones o plataformas, también se ponen de manifiesto las necesidades y/o dificultades en el manejo de algunos equipos del centro.

Al principio del curso se organizan los recursos tecnológicos, lo cual queda de la siguiente manera:

- Un ordenador de profesorado por aula (una clase de Educación Infantil, una clase de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria, una clase 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, una clase de música y una clase de apoyo).
- 15 ordenadores de alumnos (ubicados en un armario en la clase de 4º, 5º y 6º, conectados a la red eléctrica) y 5 portátiles convertibles (ubicados en la sala de profesores).
- Un ordenador situado en el espacio de la Biblioteca.
- Un ordenador de administración localizado en el despacho de dirección.
- Dos ordenadores y una impresora de uso común ubicados en la sala de profesores.
- Una pantalla digital con proyector en las aulas de primaria.
- Una pantalla interactiva en el aula de infantil.
- Un proyector portátil.
- Ratones y altavoces en cada ordenador del centro.

En el armario donde se encuentran los ordenadores de los alumnos se han establecido las [normas básicas](#) de su uso y cuidado, de manera que queda a la vista de todos. También existe un alumno responsable dentro del aula, que se encarga de supervisar diariamente que todos los ordenadores están conectados a la luz eléctrica, que están en perfectas condiciones y que ninguno ha sufrido daños.

Como centro también se llevan a cabo actuaciones de difusión y dinamización de la aplicación efectiva de la formación TIC del profesorado en los procesos de enseñanza y aprendizaje. La manera de difundir y hacer llegar a todo el profesorado la información se realiza a través de las reuniones semanales en las que todos nos reunimos en una clase y a través de la pantalla digital y los móviles ponemos en común todos los nuevos conocimientos tecnológicos. Al ser un colegio pequeño, estas reuniones de formación las hacemos entre el propio profesorado, ya que de esta manera resulta mucho más eficaz. Cuando algún miembro del equipo docente ha asistido a alguna sesión de formación, éste selecciona la información más relevante de aplicación y la pone de manifiesto con el resto de los compañeros, durante este curso se ha realizado formación sobre el uso de Teams, Smile&Learn, LeoCyL y ClassDojo, además, se comparten documentos y vídeos tutoriales en la carpeta de OneDrive.

Por su parte, el centro adopta medidas de innovación y mejora del entorno tecnológico-didáctico al formar al equipo docente acerca de nuevas plataformas como Smile&Learn y Leocyl. Se informa a los docentes de una manera práctica y visual, a través de la pizarra digital, sobre su empleo y posibilidades. Se resuelven dudas y se lleva esta práctica al aula con los alumnos.

El equipo docente elabora materiales digitales propios para favorecer el aprendizaje de los alumnos (Kahhot!, Forms, tareas a través de TEAMS, etc.). Estas tareas se les hace llegar a los alumnos a través de su correo electrónico, Teams o mediante la introducción de un código en el caso de Kahoot!

Al haber sólo tres tutoras (una en Educación Infantil, otra en 1º, 2º y 3º y otra en 4º, 5º y 6º), estos materiales no pueden ser empleados en el resto de las clases, debido, obviamente, a que el nivel curricular es diferente. No obstante, para la elaboración de algunos de ellos, se cuenta con la colaboración de todos los profesionales del centro.

Como una de las actuaciones propuestas para la integración y apoyo de las TIC, tenemos el uso exclusivo de Kaizala como medio de comunicación con las familias.

También está al alcance de las familias el uso del correo corporativo de sus hijos y de Teams para poder comunicarse con el centro. No obstante, los comunicados generales o que afecten a una clase en concreto, los enviarán los docentes a través de esta aplicación.

Para el uso de la misma y ayudar a las familias a poder conectarse en el grupo del colegio general y en el grupo de la clase de sus hijos, se les facilitó un [manual](#) muy detallado donde se recogían todos los pasos que debían seguir.

El centro cuenta con una coordinadora del CFIE, quien se encarga de hacer llegar, a través del correo corporativo de la Junta de Castilla y León, toda la información acerca de cursos, seminarios o sesiones de formación que éste ofrece a la comunidad educativa. Además del envío de la información a través del correo, durante las reuniones semanales, presenta toda la información al resto del profesorado, y si ha participado en alguna sesión informativa, también informa de todo lo tratado en ella.

Además de la información aportada por la coordinadora CFIE, el resto de profesorado si recibe alguna información del interés común, lo hace llegar de la misma forma al resto del equipo.

B.4 Procesos de evaluación

Procesos educativos

Somos conscientes de que actualmente nuestro centro no pone en práctica evaluaciones en aspectos TIC periódicamente, ya que se realiza una [única evaluación](#) en la memoria de final de curso, pero sí evaluamos la Competencia Digital a través de otros contenidos, como pueden

ser la presentaci3n de trabajos, el uso de ciertas herramientas, b3squeda de informaci3n para realizar proyectos, etc.

Dicha tabla, incluida en la memoria, es entregada a todo el profesorado para tener una gui3 y criterios comunes que seguir, por lo que todas las componentes del claustro saben c3mo y qu3 trabajar con cada etapa antes de finalizar el curso. Una vez llegado el momento de evaluar, la Coordinadora TIC junto con las tutoras completa la tabla, marcando en verde los contenidos adquiridos, en amarillo los que est3n en proceso y en rojo los no conseguidos. Tratamos de que la evaluaci3n de las competencias TIC expresadas en la tabla anterior sea una realidad, que tanto maestros como alumnos se impliquen en la mejora de su competencia digital.

Como instrumentos de evaluaci3n utilizaremos la r3brica mencionada en el p3rrafo anterior, las profesoras deber3n tratar dichos contenidos a lo largo del curso, podr3 ser a trav3s de proyectos de investigaci3n, trabajos con Office, Kahoot, uso de Aula Virtual Moodle y Teams, por lo que a trav3s de la observaci3n del trabajo realizado y de la evaluaci3n del propio trabajo podremos evaluar la competencia digital. La comisi3n TIC colaborar3 con los tutores en esta evaluaci3n de competencias y progreso de nuestros alumnos. En las reuniones semanales se comprobar3 la implicaci3n de los maestros, si se est3n realizando, las actividades que se est3n llevando a cabo, etc. Adem3s, se solicitar3n evidencias de que efectivamente los alumnos est3n trabajando sobre los aspectos evaluados.

En el caso de tener alumnos en situaci3n no presencial se seguir3 lo especificado en el Plan de contingencia, los alumnos podr3n conectarse a videollamadas programadas el d3a anterior, y se tendr3 un contacto directo con ellos a trav3s del chat privado de Teams, desde donde se les mandar3n tareas interactivas y podr3n hacer llegar las tareas realizadas a las diferentes especialistas del centro, adem3s se har3n tests online con la herramienta Forms que formar3n parte de la evaluaci3n de la unidad.

Como equipo docente tenemos muy presente la opini3n de nuestros alumnos y familias, por ello, a principios de curso se realiza un [cuestionario](#) sobre qu3 les gustar3a aprender sobre las TIC y sus expectativas, siempre educativamente hablando, los resultados se ponen en conocimiento del profesorado que junto con la Comisi3n TIC decide qu3 mejoras se deben introducir para el curso, de esta manera partimos todos de un punto com3n; a finales de curso se hace otro [cuestionario](#) sobre lo que han conseguido y su grado satisfactorio sobre lo aprendido, este est3 directamente relacionado con el realizado en septiembre.

Procesos organizativos y tecnol3gicos

Al igual que el resto de planes del centro son evaluados en la memoria de final de curso, este Plan TIC cuenta con su apartado en dicha memoria, ya se ha hablado anteriormente de la tabla de evaluaci3n de los contenidos a ense3ar a los alumnos, en dicha tabla tambi3n encontramos la evaluaci3n del uso y aprovechamiento de los dispositivos digitales del centro, la organizaci3n en las aulas, la calidad de la red, el estado y mantenimiento de los dispositivos, adem3s incluyen un apartado para exponer las incidencias surgidas a lo largo del curso, la resoluci3n de la Comisi3n TIC y observaciones a a3adir en general.

Por otro lado, el centro cuenta con un inventario compartido en la carpeta de OneDrive que se actualiza cada mes de septiembre y se revisa en junio; se trata de un inventario digital para poder modificarlo y actualizarlo cada curso.

De manera menos oficial, al tratarse de un equipo docente tan peque3o y con una relaci3n tan directa, cada vez que hay una incidencia o problema se habla directamente con la coordinadora TIC o la directora, que conjuntamente trabajan para solucionar cualquier incidencia que pueda surgir.

B.5 Contenidos y currículos

En estos dos últimos cursos se ha dado un gran salto de integración curricular de las TIC como objeto de aprendizaje y como entorno, medio y acceso al mismo. Esto se ha conseguido, y se sigue trabajando en la actualidad, con el uso de los correos corporativos, uso habitual de la plataforma TEAMS y uso de la aplicación Classdojo y Smile&Learn.

Además, a principio de curso se hace entrega de una tabla de contenidos TIC por niveles al profesorado, para tener todos unos criterios comunes, tabla que se utiliza a final de curso para evaluar la competencia digital de los alumnos y el uso que hace el profesorado de los dispositivos digitales.

La secuenciación de los contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital se ajusta al nivel de cada alumno, que se observa al final de cada curso en la [tabla de evaluación](#).

Somos conscientes de que cada alumno tiene una competencia TIC diferente, en función de sus experiencias previas y del uso que hace de las tecnologías en casa y en los tiempos de ocio.

Los miembros de la comisión TIC tienen la responsabilidad de supervisar periódicamente los trabajos que van realizando los alumnos. Se les ayuda mediante exposiciones orales o tutoriales sobre determinados aspectos, como envío de correos, envío de documentos adjuntos, envío de trabajos y audios a través de TEAMS, etc. Por otra parte, durante las reuniones semanales el equipo docente se reúne y pone en común los contenidos que podemos desarrollar utilizando las TIC (enseñanza de: letras; sumas y restas, multiplicaciones y divisiones; fracciones; etc.).

En cuanto a los recursos digitales, todas las maestras tenemos acceso a los ordenadores del centro de los alumnos, para ello disponemos de un horario donde queda reflejado el momento de la semana que le toca a cada clase. No obstante, debido al número reducido de alumnos y a la comunicación tan fluida entre las profesoras, el seguimiento de este horario es opcional, puesto que no ha habido nunca problemas para hacer uso de ellos en cualquier momento del día. En el caso de que otra clase esté en ese momento con los ordenadores, se hace uso de la pizarra digital en la que los niños participan resolviendo actividades.

Los alumnos acceden a través de su portal de Educacyl al aula virtual del centro, donde tienen contenidos de todas las áreas y acordes a su curso. También se les suben contenidos a través de TEAMS o se les manda a través del correo corporativo de la Junta. El acceso ya lo saben realizar de forma autónoma en los cursos de Primaria, y son capaces de realizar tareas tanto dentro del aula como en casa.

En una [carpeta compartida en OneDrive](#), las maestras subimos tutoriales o manuales de uso de las distintas aplicaciones que podemos emplear con los alumnos (Word, Power Point, Excel, Forms, Kahoot, etc.). También hemos hecho aulas de prueba y aulas de cursos/alumno en Smile&Learn donde se comparten contenidos y todas las maestras tenemos acceso a ellas. Por otra parte, otro medio de difusión de información de contenidos y recursos TIC entre el profesorado, se realiza mediante el grupo de Kaizala y Whatsapp y el correo corporativo. Además, en el plan de acogida que se entrega en septiembre a todo el profesorado, hay una sección dedicada a TIC donde se incluyen las herramientas que el centro usa de manera general y, durante la reunión, se aportan ideas y se ponen en común otros recursos, como son el uso de 'Liveworksheets', 'Recursos Loreto', 'Genially', 'Smile&Learn' y 'Orientación Andújar' entre otros.

Las familias hacen uso del [Kaizala](#) como medio de comunicación principal con el centro. También utilizan, en algunas ocasiones, el correo electrónico, tanto personal como el corporativo de los alumnos, además de la herramienta TEAMS. Esto ha sido un gran avance ya

que el curso pasado 2020/2021, se les tuvo que explicar a prácticamente todas las familias el manejo de estas aplicaciones, las cuales eran desconocidas para ellas hasta ese momento.

B.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

Actualmente la comunicación entre la comunidad educativa se realiza con mensajes corporativos a través de Kaizala. La directora envía las comunicaciones a las familias al grupo general de padres de Kaizala, así como también lo hacen las tutoras de cada curso con las informaciones que conciernen solamente a esos niveles educativos. En ciertas ocasiones, también se utiliza el correo electrónico o Teams, herramienta utilizada para las reuniones generales de padres. Además, de manera general y para toda la comunidad, se actualiza la página web del centro periódicamente para informar de novedades o actividades.

La comunicación entre el profesorado y los alumnos se hace utilizando el correo corporativo de la Junta o a través del chat de TEAMS. Por otra parte, los alumnos utilizan TEAMS para realizar tareas y trabajos cooperativos, y también hacen uso del Aula Virtual Moodle para realizar tareas a su ritmo personal o comunicarse con sus compañeros.

La directora y el resto de las maestras se comunican entre ellas por el grupo de Kaizala, grupo de Whatsapp y correo corporativo. A través de estos se traslada la documentación o información necesaria, además utilizan OneDrive para compartir documentos del centro.

Durante este curso seguimos trabajando con las familias para el correcto funcionamiento del correo corporativo de Educacyl y Kaizala como medio principal de comunicación. El objetivo es que todas las familias accedan a ellos para poder recibir la información, del mismo modo, que sean capaces de transmitir la información pertinente al centro, ya sea justificación de faltas de asistencia, peticiones de tutoría o manifestar otras inquietudes a los tutores y/o especialistas del centro.

A lo largo de estos dos cursos se han ofrecido varios cursos de formación a las familias relacionados con diferentes temas, en su mayoría sobre las nuevas tecnologías y un uso seguro de estas, recientemente uno ofertado en enero por el Servicio de Participación y Ayudas al estudio de la Dirección General de Innovación y Formación y el último ofertado en marzo sobre 'Plan de Seguridad y Confianza Digital', desafortunadamente, no siempre tienen buena acogida.

Por nuestra parte, como docentes, les seguiremos prestando toda la ayuda necesaria a aquellas familias que lo necesiten, ya sea de forma telemática o presencial, de manera oral o a través de manuales (instalar aplicaciones en móvil o tablet, acceder a TEAMS, aula virtual Moodle, Kaizala, etc.).

Las maestras utilizamos TEAMS con la finalidad de tener a los cursos unificados o separados por niveles, de modo que se les puedan mandar las tareas y que todas las maestras tengamos acceso a ellas y a las respuestas de los alumnos. Todas las carpetas tienen la posibilidad de compartir documentos y materiales.

Como se ha mencionado anteriormente, se hacen uso de las aplicaciones corporativas (TEAMS, correo electrónico de Educacyl, Kaizala) para las comunicaciones entre profesorado, familias y alumnos.

También hacemos uso diario del grupo de Whatsapp para comunicarnos, plantear dudas, poner ideas en común, etc. Usamos esta aplicación por comodidad e intuición ya que forma parte de nuestra vida diaria, pero siempre nos aseguramos de que lo que hablamos no suponga vulnerabilidad a datos personales de familias o alumnos. En el caso de que algún

documento o imagen del centro tenga que ser compartido, usamos el grupo de Kaizala o OneDrive.

El uso de estas herramientas se ha convertido en algo cotidiano, tanto para profesorado como para familias, que consideran su uso un avance para la comunicación directa, de esta manera, su uso o posibles complicaciones se valora en las reuniones del profesorado; en el caso de las familias se hace una evaluación a través de [Forms](#) para que puedan aportar sus opiniones.

B.7 Infraestructura

El centro cuenta con internet en todas las aulas, en una de ellas hay un dispositivo Router para que la cobertura sea mayor. También se dispone de un ordenador portátil por aula (profesorado), un ratón y altavoces por ordenador, pizarra digital y proyector. Además, se cuenta con 15 mini-portátiles y 5 portátiles convertibles para uso del alumnado, estos se localizan en la sala de profesores y el aula de 4º, 5º y 6º en un armario exclusivo para ellos. Los alumnos por su parte también traen todos los días al centro (o lo dejan guardado en su rincón del aula), un ratón y unos cascos de uso individual. Todos estos dispositivos se emplean para trabajar los contenidos de las asignaturas, ya sean videos explicativos, juegos, fichas online, lecturas, búsqueda de información, realización de proyectos, etc.

El mantenimiento se realiza por parte de los miembros de la Comisión TIC y, por su parte, en el aula de 4º, 5º y 6º hay un encargado TIC que debe asegurarse de que los ordenadores estén bien colocados y cargados.

Es imprescindible que los aparatos tecnológicos estén en correcto estado para que su uso sea eficaz. El curso pasado los ordenadores de los alumnos estaban sin actualizar y sin apenas uso. Por lo que la directora los llevó a Dirección Provincial para que los resetearan y funcionaran correctamente. También hemos necesitado de la ayuda de un informático del pueblo para que actualice los softwares de estos ordenadores, así como los de las maestras. Algunos de estos ordenadores tenían un sistema operativo tan antiguo que no se podían descargar algunas aplicaciones como por ejemplo Smile&Learn.

En la actualidad, los alumnos y maestras pueden hacer uso de todos los ordenadores del centro sin problemas.

Al finalizar el pasado curso y comienzo de este, se realiza el inventario y se anotan observaciones del estado de los dispositivos que se encuentran en las aulas. También se realiza una limpieza de los ordenadores y proyectores.

El Centro no cuenta con un aula de informática por lo que siempre que se usan los ordenadores se hace dentro de las aulas ordinarias de cada grupo.

Por el momento, el centro cuenta con conexión a Internet a través de ADSL (se está instalando fibra en el pueblo en este momento) y muy recientemente, en febrero, se ha finalizado con la conexión de Aulas Conectadas, por lo que todas las aulas tienen acceso a internet, tanto por Wifi como por cable.

Con la instalación de Aulas Conectadas el colegio dispone de una red de conexión para los alumnos (RED_INTERNET) y otra red de conexión para el profesorado (RED_DOCENCIA). Los responsables del manejo de estas redes irán a cargo de los miembros de la Comisión TIC, que contactan con el CAU siempre que lo consideran necesario.

Todas las clases cuentan con un gran número de enchufes por lo que no hay problema a la hora de usar los ordenadores y cargarlos.

Como centro queremos mejorar todos los equipos del centro en un futuro, por lo que vamos a seguir en la línea de solicitud de donaciones y a estar pendientes de nuevas convocatorias, proyectos o programas que puedan ayudarnos a mejorar nuestra infraestructura.

También queremos sacar el máximo partido a todos los dispositivos con los que cuenta el centro, para ello, necesitamos mantener los dispositivos al día, comunicar a la Dirección Provincial y al Equipo TIC de cualquier desperfecto o mal funcionamiento, y pedir ayuda o consejos al informático del pueblo que nos ha ayudado anteriormente con el mantenimiento y actualización de los recursos.

Por último, cualquier incidencia en los dispositivos digitales debe ser comunicada a la Comisión TIC, que será la encargada de solucionar el problema, si está en su mano. La manera de comunicar estas incidencias es a través de las profesoras y de una manera verbal, ya sea hablando con la coordinadora TIC o en las reuniones semanales, consideramos que esta es una manera más directa de trabajar, ya que al ser tan pocas profesoras y estar en contacto continuamente no necesitamos reportar las incidencias por escrito. Además, como en el resto de las áreas, se realiza una evaluación a final de curso sobre el uso y mantenimiento de los dispositivos del centro.

B.8 Seguridad y confianza digital

Los responsables de la seguridad digital del centro serán principalmente los miembros de la Comisión TIC, pero también todas las maestras que hagan uso de los recursos tecnológicos del centro. Por su parte, la responsable de los datos y documentos institucionales del centro es la directora del mismo, para ello se tendrá en cuenta la Guía para Centros Educativos de la Agencia Española de Protección de Datos y, cuando se trate de datos o documentos del centro solo podrán usarse herramientas corporativas de la Junta, de ahí que usemos OneDrive, Teams y Kaizala para compartir información y comunicarnos.

En el [RRI](#) se recogen las sanciones ante comportamientos de uso irresponsable de los datos y materiales/recursos del centro.

Por su parte, y debido a que el Equipo Directivo del centro es unipersonal, la gestión y almacenamiento de datos administrativos recae directa y únicamente sobre la directora, ya que solamente ella tiene acceso a Stilus, Colegios, GECE y Hermes, al igual, que al certificado digital del centro. Además de ser la administradora de los grupos de comunicación, ya sea entre el profesorado o con las familias, y de organizar la carpeta compartida de OneDrive.

A excepción de los expedientes de los alumnos que guardamos en la sala de profesores para que todos los miembros del claustro tengan acceso a ellos, toda la documentación se guarda en el despacho de dirección, ya sea en formato papel o en formato digital en el ordenador o la memoria externa, donde se hacen copias de seguridad todos los viernes del mes (también se manda copia a Dirección Provincial), tanto de los programas administrativos antes mencionados como de la documentación realizada día a día.

En cuanto a la seguridad, se han instalado antivirus en todos los ordenadores del centro (tanto de profesorado como de alumnado).

Todos los alumnos, a excepción de uno, cuentan con autorización firmada por parte de los padres y/o tutores legales ajustada a la norma sobre el tratamiento de imagen y voz.

Los datos de los alumnos se custodian en los programas institucionales y en los archivos del centro, ajustados a normativa. A estos archivos tienen acceso las maestras del centro y se encuentran en unos armarios con llave situados en la antigua secretaría del centro.

Los alumnos tienen acceso a internet a través de RED_INTERNET. Para esta última tendrán que utilizar su correo corporativo de Educacyl, y será un acceso mucho más seguro. Actualmente, los ordenadores tienen un único usuario (alumno) y la contraseña de Educa.

Al finalizar los trabajos y enviarlos por correo, si es necesario, se eliminan los documentos, archivos o carpetas que no se van a necesitar. Al terminar el curso se limpian todos los ordenadores, tanto historial como documentación.

Los ordenadores e impresora de la sala de profesores son encendidos y apagados al comenzar y terminar el día por la directora del centro, cerciorándose de que queda todo apagado y en perfectas condiciones. También revisa el estado de los ordenadores portátiles convertibles que se guardan en ese espacio. Por otro lado, la coordinadora TIC se encarga de supervisar el resto de los ordenadores que se encuentran situados en un armario específico en su aula de 4º, 5º y 6º. Se revisa que estén en perfectas condiciones, que estén conectados a la luz y que finalmente el armario cierre bien.

Como centro queremos formar a los maestros que lo precisen en las herramientas que utilizamos, como TEAMS, OneDrive y Kaizala. Todos los documentos y videos de formación se comparten a través de OneDrive, entre ellos hay información sobre cómo usar el paquete Office 365, Smile&Learn, LeoCyL y sobre cuestiones de seguridad en internet, todo esto queda recogido en el plan de acogida que se entrega al profesorado a principios de curso.

En cuanto al uso apropiado que deben hacer los niños de los dispositivos digitales y de Internet se hacen tutorías a lo largo del curso relacionadas con estos temas, también, y gracias al programa Apoyo TICA, hay una sesión sobre seguridad y uso de Internet programada para el 17 de marzo, además, hay [carteles informativos](#) colocados en el armario de los ordenadores para que los consulten cuando sea necesario. Por otra parte, dichas normas forman parte del [RRI](#) del centro, el cual se presenta al Consejo Escolar cada principio de curso y está a disposición de las familias.

Como ya se ha mencionado anteriormente, cualquier incidencia en los dispositivos digitales debe ser comunicada a la Comisión TIC y lo hará la profesora encargada en el momento de la incidencia, se podrá comunicar directamente a la coordinadora TIC o en las reuniones semanales.

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1 Objetivos del plan de acción

En el Proyecto Educativo de Centro aparecen recogidos unos principios que han de guiar o informar cuantos planes y proyectos se lleven a cabo en el centro, pues no hay que perder de vista que la finalidad última de la educación es formar personas responsables por encima de todo. De esta responsabilidad o formación integral se deducen objetivos como lograr las potencialidades existentes en el plano personal, intelectual y social, desarrollando toda la personalidad; respetar los valores socialmente admitidos; continuar aprendiendo a lo largo de toda la vida; dignificar el esfuerzo, el logro, la cooperación y la solidaridad; y sobre todo formar en un adecuado sentido crítico.

Lograr formar buenos ciudadanos ha de ser nuestra última finalidad, adaptados a la sociedad y al tiempo que les ha tocado vivir, y este tiempo es el de las tecnologías de la información y la comunicación; algo que no se debe ni se puede dejar de lado, porque será necesario cambiar al mismo tiempo que se producen estas revoluciones, sin dejar de formar parte de ellas, como individuo y como parte de una colectividad efectivamente integrada.

Objetivos referidos a la gestión y organización del centro

- Seguir utilizando de forma progresiva las herramientas de Office 365 en la realización de las tareas integrando todos los procesos de gestión de la práctica del aula y del Centro. Los documentos se elaboran en OneDrive, participando en los mismos de forma solidaria y colaborativa, de tal modo que todos están visibles para el sector que tiene los permisos correspondientes.
- Impulsar el uso de las aulas virtuales como forma de compartir documentos y comunicados por parte del profesorado, del profesorado y las familias, y del profesorado y los alumnos.
- Establecer protocolos de seguridad para salvaguardar el trabajo de los distintos equipos al igual que la privacidad, confidencialidad y e integridad de ciertos documentos sensibles.
- Seguir con la informatización de todos los procesos propios de dirección referidos a la relación con el profesorado, con las familias y con otros organismos institucionales.

Objetivos referidos a la integración curricular

- Planificar la metodología del profesorado en relación con la integración curricular de las TIC en las Programaciones Didácticas y en las programaciones de aula, incorporando la secuenciación de los procesos para adquirir la competencia básica en TIC y la competencia digital, así como los criterios de evaluación de la adquisición de dicha competencia.
- Potenciar entre el profesorado del centro la integración de los recursos TIC en la práctica docente diaria, no como algo más sino como algo esencial que permita a los alumnos alcanzar las habilidades y destrezas tecnológicas adecuadas.
- Dar a conocer, sobre todo a alumnos y familias, pero también a profesores, los diferentes recursos del centro.
- Planificar todas las actuaciones del centro de tal modo que estén informadas por el uso de las tecnologías TIC, de tal forma que la adquisición de la competencia digital se produzca de forma horizontal por todas las vías posibles.

- Organizar el acceso de los alumnos a los recursos TIC del centro a fin de mejorar sus procesos de enseñanza aprendizaje según las orientaciones pedagógicas y metodológicas recogidas en las Programaciones Didácticas y en los Planes del Centro.
- Priorizar el uso de los recursos TIC del centro en la programación del proceso educativo de los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Aprender a poner en duda y a contrastar la información que se obtiene de la red.
- Incorporar las TIC de forma rutinaria y explotar las posibilidades de practicar el aprendizaje cooperativo.
- Considerar internet como un entorno natural dotado de una gran fuente de información y enfrentarse a él con seguridad y con un gran sentido crítico.
- Familiarizar a la comunidad educativa en su conjunto en esta metodología de aprendizaje.

Objetivos referidos a la formación del profesorado

- Testar el nivel de competencia digital del profesorado.
- Ajustar la formación del profesorado a las necesidades detectadas por medio de las distintas vías con la finalidad de lograr la integración de estos recursos en sus estrategias metodológicas asociadas a sus procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Diseñar estrategias de motivación dirigidas al profesorado para integrar en su práctica docente los recursos contemplados en el presente plan.
- Apoyar y ayudar en la aplicación de modelos de enseñanza basados en la aplicación de las TIC.
- Contemplar en la evaluación de la práctica docente la utilización de los medios tecnológicos.
- Preparar actuaciones concretas por medio de TIC para los alumnos con necesidades educativas especiales.

Objetivos referidos a infraestructuras y equipamiento

- Mantener la estructura de la red informática en óptimas condiciones de uso.
- Establecer normas de actuación para garantizar el mantenimiento y el buen uso de los equipos TIC del centro. Hacer un uso responsable y racional de los recursos del centro estableciendo horarios de utilización.
- Registrar los equipos y los materiales con su denominación correspondiente.
- Comprometerse con el mantenimiento de los recursos TIC y renovar los equipos necesarios.

Objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional

- Fomentar al máximo el uso de los espacios digitales en los procesos habituales de información y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, alumnos y familias.
- Explicar a las familias y a los alumnos las posibilidades y las formas de participar activamente en el uso responsable de las TIC dirigidas a profesores, alumnos y familias.
- Mantener actualizadas las plataformas de información y comunicación como medio de difusión del Centro.

- Continuar con la app móvil Kaizala y Teams ofrecida por la Junta de Castilla y León como aplicación de comunicación, relación y consultas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

C.2 Proceso de desarrollo del plan de acción

Como ya se ha mencionado al principio del presente documento, la comisión TIC está formada por la directora y una maestra del centro, quien cuenta con una hora de coordinación TIC a la semana. Las líneas de esta comisión son trasladadas al resto del claustro en las reuniones celebradas semanalmente, aceptando en todo momento y siempre que se consideren adecuadas sus propuestas, todo ello comunicado al consejo escolar si se considera oportuno.

Entre las funciones y tareas de esta comisión, encontramos las siguientes:

PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN
Uso obligatorio metodológico del aula virtual en la práctica diaria	Durante el curso	Memoria Anual
Creación de aulas virtuales, una por curso.	Primer trimestre	Al finalizar el curso, se comprobará el uso y aprovechamiento a través de encuestas a familias, alumnos y profesorado.
Incluir los procedimientos anteriores en las Programaciones de Aula.	Durante el curso	Memoria de la PGA
Instalación de los programas necesarios para sacar este plan adelante.	A lo largo del tiempo que dure el Plan	Memoria de desarrollo del Plan
Mantenimiento de los equipos, limpieza, volverlos a su estado inicial	Trimestralmente	Memoria de desarrollo del Plan
Todas las comunicaciones entre los profesores y entre el equipo directivo y las distintas comisiones se harán por medio de correo electrónico o a través de las plataformas digitales.	Desde comienzo de curso	Memoria del equipo directivo en la PGA
Realización de toda la gestión de aula a través del OneDrive	Desde principio de curso.	Memoria final de curso
Actualización y mantenimiento de la página web de centro	A lo largo del curso	Memoria de la práctica docente.

Difusión y puesta en funcionamiento de la App móvil Kaizala para toda la comunidad educativa con la finalidad de favorecer las comunicaciones con toda la comunidad.	Comienzo de curso	Memoria de desarrollo del Plan
Programar, aplicar y evaluar el nivel de competencia curricular de los alumnos en el uso de las nuevas tecnologías, así como el del profesorado colaborando con el Coordinador de Formación de Centro.	A lo largo del curso	Memoria final de curso
Potenciar planes de prevención y seguridad en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.	A lo largo del curso	Memoria final de curso
Realización de tareas diarias, actividades de ampliación y/o refuerzo en las casas usando los dispositivos digitales. Así como fomentar el uso del Smile&Learn, LeoCyL, Teams y ClassDojo.	Durante el curso	Memoria PGA
Programar y realizar actividades colaborativas que supongan búsqueda y análisis de información en la red y presentación con las herramientas de Office 365.	Durante el curso	Memoria de la PGA
Difusión y evaluación de este Plan analizando la incorporación de nuevas herramientas o instrumentos que hayan podido surgir desde que se planificó. Posibles mejoras	Al finalizar el curso	Memoria y propuestas de mejora por parte de la Comisión.
Planificar, gestionar y velar por el buen funcionamiento de los recursos TIC. Promover y dinamizar el uso de las nuevas tecnologías, así como acciones para fomentar la mayor implicación posible de nuestra comunidad educativa, en este plan de acción.	A lo largo del curso	Memoria final de curso

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

El Plan TIC que presentamos parte de un proyecto comenzado en el curso 2020/2021, cuando la actual directora y la coordinadora TIC se incorporaron por primera vez al centro. Antes de esta fecha se desconoce la trayectoria en cuanto a nuevas tecnologías se trata, ya que no hemos conseguido encontrar nada referente a planes TIC o similares. Durante este curso pasado y el actual hemos instalado dos pizarras digitales, renovado los ordenadores de las profesoras y actualizado los ordenadores de los alumnos, además, hemos puesto en marcha el Aula Virtual Moodle, hemos insertado en el uso diario las herramientas Teams y Kaizala, además del correo corporativo de la Junta, igualmente, hemos introducido otras herramientas como son LeoCyL, ClassDojo, Kahoot y Smile&Learn, realizamos actividades con Word, PowerPoint y Forms, entre otros, y también hemos puesto a punto la página web del centro, la cual llevaba dos cursos sin actualizarse.

Durante los meses de septiembre y octubre, la comisión TIC del CEIP Rey Wamba, revisa y actualiza el plan TIC, contemplando las actuaciones para llevar a cabo durante el curso escolar a partir del resultado de la evaluación del mismo, efectuada al final del curso anterior. En esta tarea se tendrán en cuenta, principalmente, las orientaciones y decisiones tomadas en el Claustro de Profesores, así como, las sugerencias aportadas por las familias a través del Consejo Escolar.

En el mes de junio, la comisión TIC evalúa el desarrollo de las actuaciones programadas dentro de este plan de actuación, reflejando el resultado obtenido en la memoria anual del centro educativo. Además, el resultado de dicha evaluación se pondrá en conocimiento de toda la comunidad educativa.

El plan TIC será elaborado durante el mes de septiembre, y será un documento vivo, que podrá ir actualizándose a medida que vayan surgiendo nuevas necesidades o participación en nuevos proyectos. Forma parte de la PGA del centro, y cada vez que se introduzca algún elemento será comunicado al claustro para su conocimiento.

Todo el profesorado está comprometido a garantizar el desarrollo y la evaluación del plan TIC, así como su mejora, a través de las reuniones periódicas. El Plan TIC debe ser una herramienta útil para todos los miembros de nuestra comunidad educativa, por lo que formará parte de la Programación General Anual y será accesible desde el sitio web del centro para su máxima difusión.

En las reuniones semanales que realizamos cada miércoles, identificaremos aspectos de mejora que serán puestos en común y analizados. Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnos a través de [formularios online](#). Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños Planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias. 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.

Consideramos pues, que los objetivos marcados en el presente plan tendrán una previsión de ejecución de un curso escolar, y una vez evaluada su consecución se propondrá nuevos objetivos y se mantendrán activos los que no se hayan alcanzado.

C.4 Difusión y dinamización del plan de acción

Como ha quedado explicado en los Procesos y Temporalización del Plan, la difusión se cumple y realiza en el mismo momento en que se aprueba el mismo, por lo menos en lo que se refiere a la parte que atañe al sector del profesorado.

La difusión ha de llevarse a cabo mediante una explicación e implicación del sector correspondiente en el uso racional del Plan que ha de desarrollar. Esto termina por dinamizar su puesta en práctica y su desarrollo.

Con el inicio del curso escolar y la incorporación del profesorado de nuevo destino, que suele ser por lo general, numerosa, comienza la difusión de los métodos de trabajo, formas, recursos, documentos; la forma de actuar con las tecnologías de la información no es diferente de otros aspectos de organización y funcionamiento. Tras una acogida inicial y toma de contacto, se fija una reunión con todos los profesores nuevos, y en la cual se da cuenta de forma detallada de cuantos planes y proyectos rigen en el centro y la forma de aplicación, desarrollo y evaluación de los mismos a través del [Plan de Acogida](#). De las modificaciones que pudiera haber a lo largo del curso se notifican a todo el profesorado en las reuniones.

La difusión del Plan entre el alumnado se realizará por medio de su aplicación práctica en el trabajo diario y en los requerimientos que le realicen los tutores o el resto del profesorado en este sentido. En las primeras tutorías del curso, cuando el tutor explique la metodología, los recursos y el modo de aprendizaje, dará las claves a los alumnos de lo que se espera de su trabajo y de la forma de realizarlo.

Han de observar ciertos procedimientos de buenas prácticas y buen uso de los soportes y recursos comunes, como si de cualquier otro material se tratase, sin perder de vista que ha de ser usado de forma responsable y con cierto mimo al ser material común en una alta proporción. Se seguirán normas específicas en el uso de soportes específicos: ordenadores portátiles, pizarras digitales, etc., respetando siempre el trabajo de sus compañeros, actuar con seguridad y responsabilidad y colaborar con cuantas tareas se les asignen.

No son pocas las tareas que los alumnos pueden realizar en el espacio familiar, y que comúnmente suele ser demandada por estas familias en los periodos vacacionales o en los supuestos de que sus hijos necesiten ciertos apoyos de ampliación o refuerzo. La difusión de las plataformas que puedan dar soporte a estas necesidades es una labor del tutor en las tutorías grupales y en las tutorías individuales.

La relación y la comunicación con las familias es parte del proceso y hay que facilitar el uso de las plataformas digitales y redes sociales, así como la tramitación de la gran mayoría de las demandas a través de internet (numerosos impresos, comunicaciones grupales, descarga de documentos, realización de demandas concretas al centro, etc.). Tanto este Plan como todos los pertenecientes al centro son presentados al Consejo Escolar y están a disposición de las familias, ya sea a través de la página web o a petición expresa en dirección.

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

El plan TIC de nuestro centro tendrá como propuestas básicas alcanzar el máximo uso y aprovechamiento de los recursos disponibles, comunicarnos a través del email y aplicaciones, introducción de nuevas metodologías y aplicaciones que involucren las TIC, y el fomento de un uso responsable y seguro de las tecnologías.

ÁREAS	MEDIDAS	ESTRATEGIA	TEMPORALIZACIÓN
Organización, gestión y liderazgo: actualmente el utiliza los programas de gestión que ofrece la Junta (Colegios, GECE, Hermes), así como el servicio de OneDrive y Office 365. El Plan TIC está presente en la PGA y Propuesta Curricular.	1. Aprovechamiento máximo todas las posibilidades que nos ofrecen los programas de gestión: elaboración de listas, control de asistencia, boletines personalizados, etc.	1. Tener siempre actualizados los programas informáticos y recibir formación si se considera necesario en nuevas versiones y/o aplicaciones.	1. Comienzo de curso y siempre que se necesiten actualizaciones en los programas
	2. Cada curso comprobar que el plan TIC está debidamente relacionado e incluido en objetivos, metodología, etc. Ampliar el espacio que hasta ahora se ha concedido a las TIC en los documentos del centro.	2. Otorgar un papel relevante al proyecto TIC, para que se haga presente en todos nuestros documentos organizativos. Es conveniente elaborar documentos en los que se reflejen las ideas o acuerdos comunes de modo que todo el profesorado tenga un referente a la hora de incluirlo en su programación.	2. Comienzo de curso
	3. Contar con especialistas para llevar a cabo todos los aspectos de organización de la gestión de las infraestructuras, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.	3. Pedir un presupuesto específico para el mantenimiento de equipos y cuestiones técnicas que van más allá de la capacidad de acción del profesorado.	3. A lo largo del primer trimestre
Prácticas de enseñanza y aprendizaje: En el presente curso escolar los alumnos del centro han comenzado a utilizar	1. La comisión TIC facilitará la instalación de Smile&Learn en todos los dispositivos que sea posible, así como formación al profesorado para que la maneje	1. Formar previamente a los maestros en la utilización de la aplicación, demostrando todas sus posibilidades y oportunidades que nos ofrece.	1. A lo largo del primer trimestre

<p>Smile&Learn y LeoCyL. En el Plan de Contingencia y Digitalización, se establece también la enseñanza de contenidos básicos relacionados con las TIC Además, todos los alumnos operan con los correos corporativos de la Junta y con la plataforma TEAMS.</p>	<p>2. La comisión TIC formará al profesorado en el uso de LeoCyL y mostrará a alumnos y familias como usarlo.</p>	<p>2. Formar previamente a los maestros en la utilización de la aplicación, demostrando todas sus posibilidades y oportunidades que nos ofrece.</p>	<p>2. A lo largo del primer trimestre</p>
	<p>3. Integración curricular de las TIC: Como objeto de aprendizaje, como entorno para el aprendizaje, como aprendizaje del medio y como medio de acceso al aprendizaje. Todas las programaciones didácticas en mayor o menor medida recogen todos estos Aspectos.</p>	<p>3. Dar modelos para hacerlo más explícito en cada programación.</p>	<p>3. Comienzo de curso</p>
	<p>4. Fomentar el uso del correo corporativo educa y de la plataforma TEAMS realizando tareas o a través de ellas.</p>	<p>4. Las tutoras se encargarán de enseñar a los alumnos, e intentará que todos sean capaces de utilizar estas herramientas en mayor o menor medida en función de su nivel educativo.</p>	<p>4. A lo largo del primer trimestre</p>
	<p>5. Tratamiento educativo de los alumnos confinados y/o en cuarentena. Durante los periodos de cuarentena, nuestros alumnos reciben una educación no presencial.</p>	<p>5. Las profesoras contamos con ordenadores con Webcam y micrófono para realizar videoconferencias. Al ser un centro con aulas mixtas (tres cursos por aula) se plantea realizar las videollamadas en horas de apoyo.</p>	<p>5. Cuando sea necesario</p>

<p>Desarrollo profesional: Las competencias y habilidades TIC del profesorado de nuestro centro han mejorado gracias al continuo proceso de formación que se realiza, tanto de manera individual como grupal. Este proceso de formación ha facilitado que las tecnologías en nuestro centro estén presentes en todas las materias y en todos los procesos de enseñanza-aprendizaje. En nuestro centro se han realizado grupos de trabajo con una participación del 100% del claustro.</p>	<p>1. Conocer las competencias y habilidades de nuestro profesorado en TIC. Al principio de cada curso, se pasará un formulario online a todo el profesorado para conocer sus competencias y establecer objetivos en función de ellas.</p>	<p>1. Una vez realizado el formulario, se ofrecerá la formación que se considere necesaria en función de los resultados</p>	<p>1. Principio de curso</p>
<p>Procesos de evaluación: partimos de hacer una única evaluación de los contenidos adquiridos, del aprovechamiento del profesorado y de los alumnos y del proceso de aplicación del Plan TIC</p>	<p>2. Utilizar solamente el correo corporativo que nos ofrece la Junta de Castilla y León y promover el uso de la plataforma TEAMS, Kaizala y OneDrive.</p>	<p>2. No se utilizará ningún correo que no sea el de la Junta, para comunicación con los alumnos utilizaremos Teams y para comunicación con las familias se utilizará Kaizala. Además, se deberá utilizar la carpeta del centro creada en OneDrive para compartir cualquier documentación.</p>	<p>2. Principio de curso</p>
<p>Procesos de evaluación: partimos de hacer una única evaluación de los contenidos adquiridos, del aprovechamiento del profesorado y de los alumnos y del proceso de aplicación del Plan TIC</p>	<p>1. Evaluar a cada alumno y el uso que hace el profesorado de las TIC en septiembre, enero y junio, utilizando la misma tabla.</p>	<p>1. La comisión TIC colaborará con los tutores en esta evaluación de competencias y progreso de nuestros alumnos. En las reuniones periódicas se comprobará la implicación de los maestros, si se están realizando, las actividades que se están llevando a cabo, etc.</p>	<p>1. Septiembre, enero y junio</p>

<p>Contenidos y currículos: este curso se está dando un gran salto de integración curricular de las TIC como objeto de aprendizaje. Esto se está consiguiendo gracias a la utilización de los correos corporativos y al uso de las herramientas anteriormente mencionadas. La secuenciación de los contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital se ajusta al nivel de cada alumno. Somos conscientes de que cada alumno cuenta con una competencia TIC diferente, en función de las experiencias previas que haya tenido.</p>	<p>1. Los profesores fijarán en las Programaciones Didácticas recursos TIC para su uso diario, especificando programas y recursos. Dentro de estos recursos se deberá incluir el uso de pantalla digital y ordenadores y ciertas herramientas como el uso de Teams, Smil&Learn, etc.</p>	<p>1. Las tablas de contenidos de competencias TIC harán referencia a la metodología, a recursos concretos y a la práctica y desarrollo pleno de la competencia digital.</p>	<p>1. A principio de curso</p>
	<p>2. Supervisión por parte de la comisión TIC de las evaluaciones de los alumnos en las competencias TIC. Periódicamente se revisarán los trabajos que van realizando los alumnos, además se realizarán prácticas generales como cambios de contraseña, recepción de correos en el mail del centro, etc.</p>	<p>2. Las tablas de contenidos de competencias TIC se revisarán todos los cursos, en función de la evaluación final del proyecto, para ajustarlas a las nuevas necesidades y/o demandas. Se irán incorporando nuevas aplicaciones y entornos educativos progresivamente.</p>	<p>2. A lo largo del curso</p>
	<p>3. Los profesores responsables de cada asignatura actualizarán y revisarán el Aula Virtual Moodle para adaptarla a los contenidos de cada unidad. La comisión TIC será la encargada de administrar y organizar el Aula Virtual.</p>	<p>3. Los recursos utilizados en el Aula Virtual estarán directamente relacionados con los contenidos de cada programación didáctica</p>	<p>3. A lo largo del curso, antes de comenzar una nueva unidad.</p>

<p>Colaboración, trabajo en red e interacción social: Actualmente la comunicación con las familias es a través de Kaizala, correos personales, Teams o correos corporativos de los alumnos, además de llamadas telefónicas o agendas escolares. La directora envía comunicados generales a través de un grupo de difusión de kaizala del que todas las familias forman parte. Además, si hay necesidad de comunicarse con algún alumno, se hace a través del correo corporativo o Teams.</p> <p>La comunicación entre el profesorado se realiza de un grupo de WhatsApp o Kaizala, correo corporativo y traslada documentación e información a través de OneDrive.</p>	<p>1. Formar a las familias para que todas usen el correo corporativo o Teams. Incitar el uso del correo corporativo de educacyl a las familias para que justifiquen las faltas a los tutores, pidan tutorías y manifiesten otras inquietudes a los tutores y especialistas del centro.</p>	<p>1. La comisión TIC se explicará el funcionamiento de todas las aplicaciones, con tutoriales que se cargarán en nuestra página web, o de manera individual en aquellas familias que lo necesiten (instalación de las apps en los móviles, Tablet, etc.)</p>	<p>1. A principio de curso</p>
	<p>2. Utilizar TEAMS en plena capacidad, para compartir documentos, organizar tareas...y que cada grupo cuente con su carpeta para guardar y compartir trabajos.</p> <p>Además, las coordinaciones, atención a la diversidad y especialistas podrán crear su propia carpeta para aprovechar mejor el uso de esta aplicación.</p>	<p>2. Se formará a todo el profesorado a comienzos de curso para que los tutores puedan trasladar la información a los alumnos y así empezar a trabajar con Teams lo antes posible.</p>	<p>2. A principios de curso</p>
	<p>3. Aprovechar la página web del centro para publicar información y documentos de interés para las familias y el resto de la comunidad educativa.</p>	<p>3. La comisión TIC actualizará la página web semanalmente y se divulgará su uso para que las familias se acostumbren a consultar la web del centro.</p>	<p>3. A lo largo del curso</p>

<p>Infraestructura: Contamos con internet en todas las aulas, un ordenador portátil del profesor, pizarra digital o cañón de luz. El mantenimiento se realiza por parte del responsable TIC y del padre que nos ayuda con ello. A lo largo del curso pasado se hizo una gran inversión para renovar los ordenadores del profesorado y mejorar los de los alumnos. Los tutores son responsables de recoger,</p>	<p>1. Actualizar los ordenadores de los alumnos, ya que actualmente cuentan con 20 mini-portátiles algo obsoletos que en ocasiones dificultan el trabajo en el aula.</p>	<p>1. La comisión TIC solicitará presupuesto para ir renovando los dispositivos progresivamente</p>	<p>1. A lo largo del curso</p>
	<p>2. Actualizar los ordenadores de la Sala de Profesores y de la biblioteca. Aunque se han formateado y ofrecen un trabajo aceptable, en ocasiones funcionan lento o se bloquean.</p>	<p>2. La comisión TIC solicitará presupuesto para ir renovando los dispositivos progresivamente.</p>	<p>2. A lo largo del curso</p>
	<p>3. Sacar el máximo partido a todos los dispositivos con los que cuenta el centro. Establecer rincones TIC en cada aula, mantener los dispositivos al día, comunicando al padre que nos ayuda con el mantenimiento y al coordinador TIC cualquier desperfecto o mal funcionamiento.</p>	<p>3. Durante este curso, y a través del programa ESCUELAS CONECTADAS, confiamos en que la conexión a internet sea mejor y poder sacar más rendimiento a nuestros equipos.</p>	<p>3. A lo largo del curso</p>

<p>mantener en buen estado e informar de las incidencias del material tecnológico de su aula. Al final de curso, se realiza un mantenimiento y limpieza de los proyectores y ordenadores.</p> <p>Los maestros cuentan con dos ordenadores en la sala de profesores para uso común, recientemente formateados para un servicio más óptimo. El equipo informático de dirección está conectado en red y no es de uso abierto al claustro.</p> <p>También contamos con un ordenador de mesa para gestionar la biblioteca.</p>	<p>4. Cuidados de los dispositivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El armario de carga permanecerá en el aula de 4º, 5º y 6º. ○ El profesor responsable de la sesión se asegurará que los ordenadores son apagados de forma adecuada. ○ No se instalarán programas o software sin el conocimiento de la comisión TIC. ○ El tutor de cada aula será el encargado de la limpieza y mantenimiento de las pizarras digitales. ○ El mando a distancia y los bolígrafos de las pizarras digitales se guardarán en la mesa del profesor. ○ Durante las vacaciones o periodos más largos de ausencia se guardarán todos los ordenadores en la sala de profesores, ya que cuenta con puerta blindada. 	<p>4. La comisión TIC informará a todo el claustro de las medidas relacionadas con el cuidado de los dispositivos digitales del centro.</p>	<p>4. A lo largo del curso</p>
---	--	---	--------------------------------

<p>Seguridad y confianza digital: todos nuestros alumnos cuentan con autorización firmada por madre y padre y/o tutores ajustada a la norma sobre el tratamiento de imagen y voz. Los datos de nuestros alumnos se custodian en los programas institucionales y en los archivos del centro, ajustándonos a la normativa. Los alumnos solo tienen acceso a la red Wi-Fi CED_Internet a la que solo pueden acceder utilizando su correo corporativo de educacyl. Los ordenadores de la sala de profesores tienen clave para poder acceder a ellos y se apagan siempre al final del día, al igual que la fotocopiadora. En todos los cursos hay</p>	<p>1. Utilizar como único medio de almacenamiento, el OneDrive y TEAMS. Formación a los maestros que lo precisen en el uso de estas herramientas. Todos los documentos se compartirán solamente a través de este medio. Incluidas las fotos que se realizan durante las actividades.</p>	<p>1. Habilitar una carpeta compartida en el TEAMS de Maestros para que cada profesor suba a ella las fotos que considere relevantes. Explicar el funcionamiento a aquellas personas que desconozcan el proceso.</p>	<p>1. A principios de curso</p>
	<p>2. Seguridad y confianza digital: charla a los alumnos, familias y profesores de los riesgos de internet a través del Plan director, y talleres ofrecidos por la Junta de Castilla y León en estos temas. Aunque es algo que ya se ha intentado se tratará de Implicar más a las familias en estas charlas y temas, ya que muchas de ellas no acuden a las formaciones y somos conscientes de que sería muy positivo para todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>2. Solicitar a expertos ayuda para impartir las charlas, celebración del día de internet seguro, etc. Comunicación a las familias de todos los cursos y formaciones que ofrezca la Junta de Castilla y León.</p>	<p>2. A lo largo del curso</p>
	<p>3. Hacer visible para los alumnos a través de pósters, trabajos grupales y tutorías los riesgos que conlleva el acceso a Internet, ya sean relacionados con la información personal, con comunicación con otros o con el funcionamiento del propio Internet.</p>	<p>3. La comisión TIC informará a los tutores y facilitará recursos y herramientas para poder llevarlo a cabo. También se encargará de crear carteles informativos que se colocarán en el centro para el acceso de todos.</p>	<p>3. A lo largo del curso</p>

organizadas actividades complementarias de seguridad en TIC para los alumnos y tutores. Nuestro responsable TIC nos mantiene informados y actualizados en estos aspectos.

4. Mantenimiento de los dispositivos digitales del centro

4. La comisión TIC mantendrá actualizado el antivirus de aquellos dispositivos que lo precisen y se asegurarán que no hay programas o software no necesarios instalados

4. A principio de cada trimestre.

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1 Estrategias de seguimiento y evaluación del Plan

Para que todo sea correcto, este Plan tiene que estar totalmente integrado en la dinámica del centro, repartido entre todos sus documentos mientras que otros detalles pueden estar repartidos por otras zonas más específicas.

Se tratará de un seguimiento continuo, ya que habrá una evaluación inicial para saber el nivel de conocimientos previos y utilización del ordenador por parte de los alumnos, el claustro y la comunidad educativa, una continua para orientar el proceso en cualquier momento, adaptándolo y modificándolo según las necesidades que vayan surgiendo y final para valorar el nivel conseguido de los contenidos trabajados. Siguiendo la tónica de las programaciones, la evaluación del Plan estará reflejada en la Memoria del curso correspondiente, principalmente en el análisis de la Práctica Docente y se plasmarán las conclusiones en la Memoria del Profesorado y de la PGA.

El responsable realizará una evaluación de cumplimiento del Plan, de su viabilidad y de las mejoras que serán necesarias introducir en todos los aspectos de la misma.

D.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del Plan

Para la evaluación del funcionamiento de nuestro plan, se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Puesta en común de las actividades realizadas en cada grupo, donde los propios docentes harán las sugerencias que consideren oportunas en cuanto a herramientas e idoneidad de recursos.
- Cuestionario online enviado a las [familias](#) y [alumnos](#) al final de cada curso.
- [Cuestionario online](#) enviado al claustro.

De manera más individualizada, contamos con la autoevaluación de la competencia digital del profesorado <https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/index.html>

La evaluación externa que otorga la certificación también puede indicar las mejoras que sean pertinentes para completar y mejorar el Plan en sí mismo y su aplicación práctica.

D.3 Indicadores de evaluación del plan

Indicadores de la dimensión educativa

Siguiendo con la argumentación realizada más arriba, el mejor indicador y seguramente el más valioso será el que mida la satisfacción de los alumnos, de los profesores, y de las familias. Que el profesor pueda hacer su trabajo con las mínimas trabas posibles y con las máximas facilidades, que los alumnos realicen sus tareas y se sientan satisfechos con su trabajo, y que las familias estén tranquilas pensando que estamos haciendo las cosas razonablemente bien, será nuestro mejor indicador. Teniendo presente siempre que este mundo evoluciona a mucha velocidad y que las cosas siempre se pueden hacer mejor.

Como el punto anterior, aunque muy válido es muy subjetivo y depende de la apreciación de los sujetos y puede llevar a una falsa autocomplacencia vamos a establecer unos indicadores concretos que hagan referencia a cada una de las líneas de actuación y midan el grado de cumplimiento y consecución de los objetivos planteados.

INDICADORES DE EVALUACIÓN			
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RESPONSABLES
INTEGRACIÓN CURRICULAR	<p>Frecuencia con que los alumnos utilizan las TICs en el Centro.</p> <p>Frecuencia con que los alumnos utilizan las TIC en sus casas.</p>	<p>Cantidad de trabajos que los alumnos realizan con los recursos TIC en las aulas</p> <p>Cantidad de trabajos que los alumnos realizan con los recursos TIC fuera de las aulas.</p>	Tutores de las Aulas Equipo Docente
INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO	<p>Funcionamiento de la Red.</p> <p>Funcionamiento de los diferentes dispositivos digitales.</p> <p>Funcionamiento de los distintos servidores.</p>	<p>Analizar el registro de incidencias del equipamiento.</p> <p>Valoración por parte del profesorado de si algo que estaba programado no ha podido llevarse a cabo por motivos técnicos o de infraestructura</p>	Profesorado Comisión TIC
FORMACIÓN DEL PROFESORADO	Utilización de Aula Virtual y herramientas comunes (Simle&Learn, Teams, LeoCyL, etc.).	<p>Registro y valoración de la memoria de aula en cuanto al uso de recursos y metodología.</p> <p>Uso de alumnos y familias.</p>	Todo el profesorado del centro
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL	<p>Gestiones realizadas online</p> <p>Uso de correo electrónico o Kaizala para comunicaciones y autorizaciones</p>	Comunicaciones registradas a través de estos medios.	Todo el profesorado del centro

<p>GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</p>	<p>Documentos académicos y administrativos en los que se utilizan las TIC para su gestión: boletines informativos, comunicaciones, cuestionarios, evaluaciones ...</p> <p>Utilización de los espacios virtuales del Centro por parte de la comunidad educativa: aula virtual, OneDrive...</p> <p>Programaciones, memorias, planes, actividades que se elaboran con herramientas tecnológicas de tipo estándar o colaborativo y que se comparten a través de OneDrive</p>	<p>Constatación de que los documentos que genera el centro se guardan y pueden consultarse a partir de archivos informáticos.</p> <p>Todos los documentos generados tienen un lugar informático único y conocido por todos.</p> <p>Los documentos de organización de centro están recogidos en plantillas que se van rellenando de forma cooperativa y a medida que se van produciendo.</p> <p>Asignación de tareas diferenciadas y división del trabajo.</p>	<p>Todo el profesorado del centro</p>
--	--	---	---------------------------------------

Indicadores de la dimensión organizativa

Se siguen todas las directrices de la Dirección Provincial relacionados con el uso de los programas de gestión y se aprovechan todas sus posibilidades, de ahí que todo el profesorado comparta información a través de OneDrive, TEAMS y Kaizala y de que el principal medio de comunicación de las maestras con las familias es Kaizala.

Todos los alumnos de primaria han utilizado el correo electrónico corporativo de la Junta de Castilla y León, al igual que han utilizado también la aplicación TEAMS y el Aula Virtual Moodle.

Las familias también han utilizado en diversas ocasiones Kaizala, TEAMS y el correo corporativo para comunicarse con el centro.

Indicadores de la dimensión tecnológica

La mayoría de los equipos del centro han funcionado bien, aunque con gran lentitud en diversas ocasiones lo que ha hecho que resultara más costoso realizar algunas tareas. A día de hoy todos tienen virus y están actualizados y se les saca el máximo rendimiento.

Los alumnos entran en sus correos y aulas virtuales usando su usuario y contraseña, aunque en algunos casos se les ha tenido que cambiar la contraseña ya que no la recordaban y no habían guardado el papel con sus datos que se les dio desde el centro. Estos cambios los ha tenido que realizar la dirección del centro a través de Stylus ya que desde la cuenta del alumno no era posible hacerlo.

Los alumnos de mayor edad aprendieron a cambiar la contraseña y algunos utilizan una puesta por ellos mismos o sus familias.

La comunidad educativa conoce los riesgos de internet, las reglas básicas de privacidad y el funcionamiento de los programas educativos que se están utilizando en el aula.

D.4 Evaluación respecto a la comunidad educativa

En relación al alumnado

- Evidencias en los ordenadores de los alumnos.
- Evidencias del uso del correo corporativo de la Junta de Castilla y León.
- Evidencias del uso de Teams.

En relación al profesorado

- A través de los [formularios](#) sobre competencia TIC.
- Se valorará el uso del correo corporativo, Kaizala, OneDrive y TEAMS por parte de todo el equipo docente.
- Se valorará el uso de los archivos compartidos a través de OneDrive y Office 365.

En relación al equipo directivo

- Se valorarán el número de comunicaciones y respuestas a través del grupo general de familias de Kaizala y del correo corporativo.
- Se comprobará el uso y aprovechamiento de las funciones de los programas institucionales (Colegios, GECE, Stylus, HERMES, etc.).

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

- Se tendrán en cuenta las comunicaciones que se hayan tenido con otras instituciones y con las familias.
- A todas las familias se pasará un [formulario online](#) para conocer el grado de satisfacción con el plan TIC durante el curso, con las aplicaciones educativas, como Smile&Learn, LeoCyL y el Aula Virtual.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN

E.1 Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan

El Plan TIC del centro refleja la evolución del uso de las tecnologías en nuestra comunidad educativa. Su instauración nos ha motivado y ofrecido nuevas oportunidades de desarrollar las TIC en toda la comunidad educativa. Este Plan pretende buscar soluciones a los nuevos desafíos con los que nos encontramos, y nos ofrece una posibilidad de ser mejores y de potenciar los procesos de enseñanza-aprendizaje con nuevas y motivadoras herramientas. Pretendemos seguir avanzando en el desarrollo de las tecnologías en nuestro centro, mejorando los procesos de evaluación incentivando la participación de toda la comunidad educativa en el desarrollo del plan, favoreciendo el acceso a la tecnología de todo nuestro alumnado, concienciando de la importancia de la seguridad en el ámbito TIC.

Una vez comenzada la andadura en el mundo TIC, se van encontrando aspectos a mejorar, por ello se van realizando nuevas propuestas y marcando nuevas metas.

Por ello, es necesaria la evaluación y el análisis de los resultados que se van obteniendo a medida que se desarrolla el plan.

El presente Plan se ha elaborado teniendo en cuenta la cantidad de carencias que se tenían en la competencia digital y la no existencia de un Plan TIC hasta el curso pasado.

Los objetivos que se pretenden conseguir con este Plan son muy básicos, pero consideramos que son imprescindibles para nuestra competencia TIC.

E.2 Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones

Las propuestas de mejora deben definirse al finalizar la vigencia de este plan, es decir, un plazo de dos años. Ese será el momento de valorar si se han conseguido o no los objetivos propuestos y de formular unos nuevos o replantear los no conseguidos para intentar alcanzarlos.

Durante el próximo curso nos vamos a centrar en lograr las más altas cotas de comunicación con las familias. Posibilitar el intercambio de información, y poder suministrar información en tiempo real sobre el comportamiento y la evolución de los alumnos. Las familias han de conocer el proceso de aprendizaje y de formación de sus hijos de manera continua y actualizada y no cada trimestre o en reuniones ocasionales. Todo el proceso y progreso, o no, de aprendizaje ha de estar disponible en diferentes formatos, cualitativos y cuantitativos; pueden conocer la posición de sus hijos en términos relativos y en términos absolutos respecto a un cierto número de parámetros que definan la formación integral de la persona, teniendo en cuenta todos los aspectos de la misma.

Mientras tanto, la página web del centro ha de ofrecer el máximo de servicios. Las familias han de poder realizar la gran mayoría de los trámites administrativos y de secretaría a través de ella, y si esto no es posible por imposibilidad física o procedimental, han de hallar todas las explicaciones y todas las facilidades para poder llevarlo a cabo. Dar información exhaustiva y facilitar todos los accesos.

E.3 Estrategias de revisión y modificación del plan

Las estrategias que siempre tenemos presentes son las de seguir formándonos en esta competencia, investigar sobre nuevas aplicaciones y metodologías TIC y también, en la medida

de nuestras posibilidades, renovar los equipos más antiguos. Todos estos conocimientos nos harán mejorar a la hora de plantearnos el Plan TIC, proponer nuevos objetivos, mejorar metodologías y aumentar la competencia digital de toda la comunidad educativa.