

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>49007279</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CRA SAN PELAYO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MORALES DEL REY</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ZAMORA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2021-2022</b>

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).  
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

# ÍNDICE

---

## **A. PROPÓSITOS Y METAS**

- [A.1. Descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos del Plan TIC.](#)
- [A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del Plan TIC.](#)
- [A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico del centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica \(misión, visión y valores\).](#)
- [A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.](#)
- [A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.](#)

## **B. MARCO CONTEXTUAL**

- [B.1. Organización, gestión y liderazgo.](#)
- [B.2. Prácticas de enseñanza.](#)
- [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 DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC**

- [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**

- [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 Y VALORACIONES DE APLICACIÓN DEL CENTRO**

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

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

E.3. Estrategias de revisión y modificación del Plan.

## **F. APOYO DOCUMENTAL DE VERIFICACIÓN Y EVIDENCIAS DEL PLAN TIC. ANEXOS.**

## A. PROPÓSITOS Y METAS

### A.1. Descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos del Plan TIC.

Este plan nace para dar respuesta a las necesidades detectadas a nivel de profesorado, de alumnado y de las familias.

Las TIC deben ser una herramienta de uso cotidiano que permita al alumno conseguir los objetivos educativos referidos en la ley y adaptados en nuestro Proyecto Educativo.

Hoy las nuevas tecnologías nos ofrecen la posibilidad de crear diferentes itinerarios individualizados para la consecución de los objetivos y que además sea el propio alumno quien se limite o no su propio progreso.

El currículum actual establece como una de las siete competencias básicas para alcanzar en la educación obligatoria, la competencia digital: habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento.

Por lo tanto, la competencia digital implica hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. Al mismo tiempo, posibilita evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovación tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

Dentro de la actividad diaria de los centros, las TIC nos ofrecen un incremento considerable de las posibilidades de comunicación e integración de la Comunidad educativa y un medio indiscutible para abrir nuestras aulas al exterior.

La puesta en marcha de este plan no supone un añadido al currículo, se trata de integrar las tecnologías de la información y la comunicación en nuestro currículo actual para conseguir alumnos competentes digitalmente. Además, debemos aprovechar los recursos que nos proporcionan las TIC para alcanzar los objetivos propios del currículo.

Se pretende que este sea un plan de aplicación permanente en el centro, con una revisión constante del mismo debido a lo cambiante de la sociedad y sobre todo al gran avance de las tecnologías en cuanto a software, dispositivos y la forma de relacionarnos con ellos.

En cuanto al contexto socioeducativo, en el Colegio Rural Agrupado "San Pelayo" se imparte clase a alumnos/as cuya edad oscila entre los 3 y los 12 años y se inauguró el 1 de septiembre de 1994.

Se halla situado al norte de la provincia de Zamora, en los límites con la provincia de León. Nuestras localidades están atravesadas por los ríos Órbigo y Eria, sobre los que gira la actividad agraria de los habitantes de estas poblaciones.

La vida agropecuaria se encuentra en vías de adaptación a las necesidades del mercado actual lo que engendra grandes distorsiones económicas y sociales; sin embargo, el sistema de riegos agrícolas y la mecanización del campo que reflejan cifras elevadas en la zona, presuponen una importante revitalización de estos pueblos.

El centro pertenece a la localidad de Morales del Rey, (Zamora).

El nombre que se le ha dado a este Centro es "San Pelayo" haciendo honor al patrón del pueblo.

Se encuentra en un entorno rural, en el que las tecnologías van a otro ritmo diferente que en el entorno urbano. Si bien es cierto que durante el pasado verano se ha llevado a cabo la instalación de fibra de alta velocidad en todos los pueblos de la comarca, aún hay grandes problemas de telecomunicaciones.

Por lo tanto, uno de los objetivos principales del centro es que tanto el profesorado, como familias y alumnado sean capaces de integrar las TICs en su día a día, utilizándose con fines formativos y comunicativos.

El conocimiento que tienen las familias de la realidad tecnológica es muy variable. Nos encontramos con localidades en las que la totalidad del alumnado cuenta en casa con conexión a internet y posibilidad de un ordenador personal y localidades en las que la dotación no es tan positiva.

En cuanto al profesorado encontramos varias tipologías, docentes con escasos conocimientos, medios y avanzados, todos ellos con un gran interés por aprender.

A nivel organizativo, se usa el correo electrónico como medio de comunicación del Equipo Directivo con el profesorado, haciendo más fluido y rápido el intercambio de información y documentos. Así mismo, todo el profesorado participa en un grupo Teams y de WhatsApp en el que se organiza y da difusión a gran parte de las actividades que se realizan a lo largo de cada curso.

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

Desde hace varios años se viene buscando la implantación de las TIC en el centro. El año pasado se dio un gran impulso a la comunidad educativa con la cesión de un número de portátiles rugerizados, los cuales son utilizados por el alumnado en el día a día. También la implantación de una red de internet fiable ha ayudado a desarrollar lo que hasta ahora había sido bastante complejo. Por lo tanto, con la nueva infraestructura se pretende que toda la comunidad educativa, haga un uso correcto de las TIC en su día a día tanto en el proceso pedagógico como en el comunicativo.

Todo evoluciona a gran velocidad y desde el centro se ve necesario adaptarse a la realidad actual, documentando de una manera fiable todo lo que rodea a las TICs. Por eso es fundamental aspirar a que nuestro centro mejore la certificación CODICE TIC basada en la normativa europea.

El centro ha participado en diversos Planes de formación en relación con las TIC, teniendo reconocido en la actualidad un nivel de certificación TIC 4:

- Curso 2018/2019 MOODLE EN EL AULA.
- Curso 2020/2021 HERRAMIENTAS DE OFFICE PARA ENRIQUECER TEAMS B2.
- Curso 2020/2021 IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES Y METODOLOGÍAS B2.
- Curso 2021/22 JORNADA CÓDICE TIC: CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL CENTRO.
- Curso 2021/2022: Participación en plataformas de autoevaluación SELFIE Y SELFIE FOR TEACHERS

## A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico del centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).

Agruparemos los principios que rigen el Plan Tic del centro, en tres dimensiones:

### ✓ MISIÓN

- Conseguir que los alumnos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional.
- Formar alumnos digitalmente competentes, críticos y responsables.
- Promover el uso creativo y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, el aprendizaje y la inclusión.
- Conseguir que la comunidad educativa sea competente, esté motivada y satisfecha con su trabajo.

- Integrar el uso de herramientas TIC en el día a día del centro en aquellos procesos en los que ello favorezca una gestión eficiente.
- ✓ VISION
  - Formar personas capaces de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles en el centro para su enriquecimiento personal.
  - Aprovechar el componente motivacional que el uso de las TIC conlleva para el alumnado, para favorecer la adquisición de aprendizajes.
  - Promover la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.
  - Crear una comunidad educativa TIC en la que todos sus miembros sean competentes digitales.
- ✓ VALORES
  - Formar personas críticas y consecuentes hacia el uso de las TIC.
  - Fomentar valores de respeto, convivencia y buen uso de las TIC.
  - Responsabilidad y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el Plan TIC del centro.
  - El liderazgo de las personas con responsabilidades asignadas en el centro, así como el trabajo en equipo, que permita el desarrollo con autonomía de estas.

#### A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

##### Objetivos generales de dimensión educativa.

- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándose de forma activa por parte de los alumnos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Utilizar programas y entornos que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas de contenido y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
- Potenciar la comunicación con otros compañeros y compañeras de su entorno y de fuera del entorno próximo.
- Despertar el interés por contenidos diversos y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar el ordenador como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
- Utilizar el ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- Avanzar/Iniciarse en el uso de dispositivos móviles y tabletas aplicados a la educación.

### Objetivos generales de dimensión organizativa.

- Favorecer la utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales: programaciones, memorias, planes, circulares, normas, actividades, etc.
- Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres.
- Rentabilizar los recursos existentes y hacer un uso continuado de los mismos.
- Organizar los recursos de los que dispone el Centro para una mejor optimización de su uso.
- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar esta competencia básica de manera adecuada.
- Fomentar el uso del ordenador para la práctica diaria del centro.
- Ampliar y actualizar la dotación de material informático que posee el centro.
- Planificar la ocupación de los espacios TIC a fin de optimizar su uso.
- Establecer, difundir y velar por el cumplimiento de las normativas de uso de los espacios TIC.
- Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias, etc.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: hojas informativas, páginas Web, correo electrónico, en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, relación con el AMPA, e intercambio de información con las familias.
- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando el correo electrónico como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.

### Objetivos generales de dimensión tecnológica

- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar, y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
- Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas profesionales: concursos, cursos de formación, convocatorias... como de temas interesantes para su actividad docente.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.
- Favorecer los foros y el intercambio, pero también la participación del profesorado en la creación y evolución de páginas Web, o páginas de información y debate del Centro, de la Comunidad Educativa, y de dar a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.
- Utilizar el correo electrónico como medio de comunicación rápido entre el profesorado.
- Utilizar y manejar servidores (INTRANET) en los que tener disponible información útil para la práctica y la gestión docente.
- Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.
- Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: página web, Blogs, Foros, plataformas educativas y debates a través de Internet, encuestas, etc.
- Utilizar la Página Web del Centro como tablón de anuncios y medio de información de lo que sucede en el Centro educativo.
- Reflejar el uso de las TIC en la totalidad de los documentos institucionales del Centro.

- Informatizar documentos administrativos como las Actas de Claustro y de Consejo Escolar y la Entrada y Salida de Correspondencia.
- Privilegiar recursos como el correo electrónico, whatsapp y página web para la información y coordinación entre los diferentes equipos docentes y localidades.
- Potenciar la página web del Centro mediante su promoción ante la Comunidad Escolar y a través de su permanente actualización y puesta al día.
- Promocionar del Plan de Formación en Centros en el sentido de orientar y apoyar al Profesorado en sus necesidades formativas respecto a la integración de las TIC.

#### A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

La pretensión principal de aplicación y uso de este plan se llevará a cabo en el día a día. Utilizando las TIC como una herramienta aliada en el aprendizaje tanto dentro como fuera del aula, formando a la comunidad educativa para que puedan seguir con el proceso pedagógico si se diera el caso de la imposibilidad de asistir presencialmente al colegio. Es necesario tener en cuenta el contexto donde nos encontramos, el cual hace difícil mantener un seguimiento telemático en ciertas ocasiones. Sin embargo, este documento es cambiante, puesto que de aquí a dos cursos escolares se debe proceder a la actualización del nivel de certificación.

Tras su elaboración y puesta en marcha, el plan TIC debe ser conocido y aplicado por toda la comunidad educativa, que irá transmitiendo sus dificultades y satisfacciones a la comisión TIC. De esta forma el plan se irá evaluando de forma constante, aunque al finalizar cada curso se haga una evaluación más exhaustiva de todos los puntos.

## B. MARCO CONTEXTUAL

### B.1. Organización, gestión y liderazgo.

Como se ha concretado anteriormente, el colegio se encuentra ubicado en una zona rural con baja dotación tecnológica, sin embargo, se están llevando a cabo instalaciones de fibra de alta velocidad en toda la comarca con la esperanza de “comunicar” esta zona y hacer uso de las tecnologías de la información. A su vez, aunque las nuevas generaciones son consideradas como nativos digitales, muchos miembros pertenecientes a la comunidad educativa aún presentan problemas para hacer uso de diversos aparatos electrónicos, haciendo más complicada la comunicación entre colegio-familias.

- **Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas:**

#### **Comisión TIC. Integrantes. Organización, funciones y tareas**

Una comisión que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria. El llenar de cometido sus horas de trabajo y el darle un cierto peso dentro del Centro es bastante sencillo. Dicha comisión debe tener unas horas de liberación suficientes y variables según la organización del Centro y el volumen de su trabajo.

En nuestro centro, componen la comisión:



- *Equipo Directivo: RAQUEL MAESTRE TABERNERO Y ROBERTO DEL RIO ALIJAS*
- *Coordinador TIC: ANA ISABEL DOMINGUEZ GUTIERREZ*
- *Responsable de medios digitales: ROBERTO DEL RIO ALIJAS*
- *Responsable de formación: HENAR BARTOLOME MARTIN*

Entre sus funciones se encuentran:

- Mantenimiento de equipos.
- Mantener contactos periódicos con los responsables de Nuevas Tecnologías del CFIE, y el técnico de mantenimiento del Centro (SATIC)
- Intentar facilitar el trabajo a los compañeros, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.
- Mantener actualizada la página web del centro actualizando los contenidos y “colgando” los avisos de interés para alumnos y familias.
- La elaboración, revisión y actualización del plan TIC apoyado por el equipo directivo y en coordinación con el claustro de profesores que son los que transmiten y aplican en el día a día una parte importante del plan.

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

▪ **Proyecto Educativo:**

Donde se trata de potenciar la utilización de las nuevas tecnologías, medios informáticos, audiovisuales, biblioteca, etc.... como recursos integrados en cada una de las áreas del Currículo.

▪ **Programación general anual:**

Donde figura como objetivo: incorporar, en un grado satisfactorio para la propia autonomía personal, la competencia de tratamiento de la información y competencia digital, así como ser competente en la búsqueda y manejo de la información confiere al alumnado una valiosa capacidad para obtener conocimiento a través de soportes digitales y comunicar del mismo modo.

▪ **Propuesta curricular de centro:**

Donde se busca iniciar al alumnado en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

▪ **Programaciones didácticas:**

En ellas se recoge la integración curricular de las TIC; así mismo quedará reflejada la forma de trabajar la competencia digital y los recursos TIC que el profesorado prevé utilizar.

▪ **Plan de atención a la diversidad:**

Puesto que se utilizarán las TIC para alumnos con necesidades, las cuales les crean mayor motivación en el aprendizaje.

- **Plan de lectura:**

A través de la utilización de las TIC como recurso para la mejora de la lectura, el conocimiento y la motivación del alumnado, brindándoles la oportunidad de consumir literatura de una manera diferente y mucho más innovadora.

- **Plan de formación de centro:**

Donde se trabaja con la pretensión de unificar contenidos para conseguir una pedagogía autónoma y sin necesidad de libros de texto, atendiendo a las necesidades de nuestro alumnado y utilizando las TIC como una herramienta de ayuda.

- **Reglamento de Régimen Interno:**

Donde se recogen las normas para el buen uso y cuidado del material TIC.

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

La gestión de los procesos de administración, organización y gestión académica del centro la realiza el equipo directivo mediante los programas oficiales COLEGIOS y GECE, instalados en el ordenador de dirección, y a través de la aplicación STILUS a la que acceden las personas autorizadas para mantener actualizados los datos de otras aplicaciones: Comedores, Madrugadores, Admisión, Releo, ATDI, Estadística, Convivencia...

Se ha integrado a las aplicaciones de continuo uso el programa HERMES, el cual se utiliza para el envío de documentación de manera interna a los organismos de educación.

- ***Organización de la gestión de infraestructuras y recursos, redes, servicios, ...***

El equipo directivo se encargará de coordinar el mantenimiento de todos los elementos informáticos, además intentará que toda la comunidad educativa haga un uso adecuado de los mismos.

El equipo directivo se encargará junto con el coordinador de formación de proporcionar cursos de manera continuada para que el profesorado no se descuelgue en el aprendizaje de metodologías novedosas de las TIC.

Por otra parte, el profesorado será el encargado de implantar en el aula las TIC a través del uso de los ordenadores portátiles para el desarrollo de actividades de refuerzo y ampliación con los alumnos, el uso de las PDI para la explicación y argumentación de los contenidos que se explican en el aula.

Por último, las TIC aparecen en el día a día en el funcionamiento de todos los procesos de comunicación: solución de incidencias, elaboración de listados, utilización del office 365, etc.

Desde la comunidad educativa se busca un uso responsable de las TIC poniendo en antecedentes tanto a alumnos como a familias a través de cursos de formación impartidos por el centro, Guardia Civil, Incibe y otros organismos.

Además, la necesidad de tener que realizar el Plan de digitalización del centro, ha servido para diagnosticar y evaluar las necesidades reales de todos los miembros de la comunidad educativa en relación con la formación en cuanto al manejo de las TIC y ha supuesto la necesidad de

mejorar la dotación tecnológica del centro para responder a las necesidades que pudiesen ir surgiendo a lo largo del curso. La suspensión de la actividad lectiva presencial en los centros supuso un cambio en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico del CRA teniendo que adaptarnos a una nueva forma de comunicarnos, de enseñar, de aprender y de organizar que, sin duda ha venido para quedarse.

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

### ▪ *Proceso de integración didáctica de las TIC.*

#### - **Como objeto y entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.**

El uso de las TIC enriquece la exposición directa del docente mediante el uso de imágenes, información digital actualizada e incluso animaciones aclaratorias sobre el tema trabajado. Además, es una clara fuente motivacional y aporta una mayor carga significativa a las explicaciones.

Por otro lado, permite introducir bucles documentales, temas relacionados y procesos de avance y retroceso de forma efectiva.

La adquisición de la competencia digital es fundamental para el desarrollo integral del alumno. Por ello se trabajarán los siguientes objetivos por etapas:

INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Reconocer el ordenador como un elemento cotidiano de nuestro entorno.</li> <li>· Conocer y poner en práctica las normas básicas de funcionamiento del ordenador; encendido, apagado, manejo del ratón y teclado.</li> <li>· Manejar los diferentes programas propuestos siendo capaces de seguir la secuencia correcta de órdenes para su correcta utilización.</li> </ul>
1º, 2º Y 3º EPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Reconocer las principales partes de un ordenador</li> <li>· Reconocer e identificar los elementos principales del escritorio.</li> <li>· Identificar y reconocer letras y números al teclado.</li> <li>· Usar programas adaptados a su nivel y a los centros de interés trabajados en las diferentes áreas.</li> <li>· Identificar las principales partes de un ordenador</li> <li>· Redactar utilizando el procesador de textos.</li> <li>· Reconocer los elementos básicos de un navegador.</li> <li>· Realizar búsquedas en bases de datos y buscadores en línea para obtener información y contenidos multimedia.</li> <li>-Conocer y utilizar el correo corporativo personal</li> <li>-Conocer y utilizar la herramienta Teams.</li> </ul>

<p>4º, 5º Y 6º EPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Valorar el trabajo cooperativo como medio para superar los retos tecnológicos.</li> <li>· Utilizar programas adaptados a su nivel y a los centros de interés de las diferentes áreas.</li> <li>· Conocer medidas básicas de seguridad informática: el antivirus.</li> <li>· Reconocer las partes de un ordenador, así como los elementos básicos del sistema operativo.</li> <li>· Redactar en el procesador de textos y emplear herramientas básicas para mejorar la presentación final e insertar ilustraciones.</li> <li>· Navegar por Internet empleando las posibilidades que los navegadores ofrecen.</li> <li>· Utilizar las posibilidades del correo electrónico.</li> <li>· Utilizar software o recursos en línea para textos en otras lenguas.</li> <li>· Valorar la importancia de tener las precauciones mínimas cuando se navega por Internet o se realiza algún tipo de intercambio comunicativo donde se respete la seguridad y la protección de la información personal.</li> <li>· conocer y utilizar el correo corporativo personal</li> <li>-conocer y utilizar la herramienta Teams.</li> </ul>
----------------------------	--

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

Las TIC se muestran como una herramienta muy versátil en diferentes ámbitos del funcionamiento del centro:

- **Medio para facilitar el aprendizaje** y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.
- **Herramienta de trabajo para los profesores y los alumnos**, que facilita los trabajos de búsqueda, proceso, almacenamiento y comunicación de la información: edición de apuntes, presentación de trabajos, consulta y selección de la información.
- **Instrumento cognitivo para los alumnos**, que da apoyo a la realización de actividades mentales como construcción de mapas conceptuales, organización de la información, simulación de procesos...
- **Medio didáctico** para facilitar el aprendizaje de los diversos contenidos curriculares: sistematizar el cálculo aritmético, aprender una metodología para la resolución de problemas, comprender y memorizar conceptos básicos...
- **Instrumento para facilitar la gestión de los centros docentes**: inventarios, expedientes de los alumnos, contabilidad, tutoría, boletines de notas... Además, la informática se convierte también en materia de estudio, pues hay una serie de competencias básicas, conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con ella que se considera conveniente que los alumnos aprendan, sistematicen y asimilen durante su proceso de formación.

▪ **Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.**

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

En lo referido a la metodología propiamente dicha, las TIC pueden emplearse como apoyo a la explicación durante todo el desarrollo del tema: se pueden usar páginas web que clarifiquen sus conceptos, imágenes que muestran los contenidos descritos, presentaciones que resuman los puntos más importantes de la explicación.

Además, se pueden presentar temas de actualidad relacionados con la materia a través de noticias de prensa digital para debatir, juzgar y explicitar valores, además de recoger y analizar información, así como presentación de trabajos de los alumnos para su análisis de forma colectiva. Los profesores, además de dirigir el desarrollo de las clases también pueden reforzar sus explicaciones, explicar y corregir colectivamente los ejercicios, hacer preguntas y realizar evaluaciones formativas de sus alumnos.

A nivel de centro se establecen y secuencian los siguientes criterios en relación con la competencia digital:

INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar el ordenador como un elemento cotidiano de nuestro entorno.</li> <li>- Usar el botón de encendido y saber diferenciarlo del “reset”.</li> <li>- Conocer cómo apagar un ordenador.</li> <li>- Usar el ratón para señalar y hacer clic.</li> <li>- Usar el teclado. Mayúsculas con bloqueo y minúsculas.</li> <li>- Conocer y poner en práctica las normas básicas de funcionamiento del ordenador; encendido, apagado, manejo del ratón y teclado.</li> <li>- Usar y manejar programas propuestos siendo capaces de seguir la secuencia correcta de órdenes para su correcta utilización.</li> </ul>
----------	---

1º, 2º Y 3º  
EPO

- Usar el ratón para señalar y hacer clic.
- Iniciar/cerrar el ordenador.
- Usar el teclado.
- Imprimir haciendo clic en el icono de imprimir.
- Usar los componentes básicos del entorno gráfico del ordenador.
- Abrir y cerrar una aplicación, y crear un nuevo documento.
- Guardar y recuperar un documento con la ayuda del maestro.
- Acceder a la información que se encuentre en un pen drive o similar.
- Acceder a páginas web previamente seleccionadas.
- Crear, acceder y editar una o más frases con un procesador de texto sencillo.
- Usar el escritorio y controles avanzados.
- Utilizar el ordenador de forma segura y responsable.

4º, 5º Y 6º  
EPO

- Identificar las diferencias entre el uso del disco duro, unidad de memoria USB y los CD.
- Guardar y recuperar un documento sin ayuda del maestro.
- Acceder a una unidad de memoria USB sin ayuda del maestro.
- Imprimir de forma selectiva.
- Crear y editar un documento (una carta, un artículo de prensa...) usando herramientas de edición de texto cada vez más complejas.
- Personalizar aspectos del sistema.
- Comprender la necesidad de hacer copias de seguridad y ser capaces de hacerlas.
- Identificar las ventajas de trabajar en red local.
- Buscar información en diferentes ámbitos.
- Usar un buscador.
- Crear una lista de preferidos.
- Hacer capturas de texto y gráficos con las opciones copia y pega.
- Crear y editar un documento (una postal, un calendario...) utilizando editores de textos y gráficos.
- Elaborar una sesión de diapositivas o una presentación más sofisticada con ayuda del maestro.

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

Las TICS se muestran como un recurso importante para el fomento de metodologías activas, puesto que:

- Suponen un apoyo a la explicación durante todo el desarrollo del tema: se pueden usar páginas web que clarifiquen sus conceptos, imágenes que muestren los contenidos descritos, presentaciones que resuman los puntos más importantes de la explicación. Lo presentado en la PDI, ha de ser un complemento aclaratorio a la explicación del profesor, la guía que él desarrolla.
- En la PDI resulta más fácil escribir, dibujar, combinar y mover imágenes, subrayar, navegar por Internet... con un lápiz electrónico desde el propio tablero de la pantalla, sin necesidad de dirigirse al ordenador.
- También se puede utilizar puntualmente en momentos ocasionales para la explicación de conceptos e ideas con recursos más visuales e interactivos.
- Presentación de temas de actualidad relacionados con la materia a través de noticias de prensa digital para debatir, juzgar y explicitar valores, además de recoger y analizar información.
- Presentación de trabajos de los alumnos para su análisis de forma colectiva. Los profesores, además de dirigir el desarrollo de las clases también pueden reforzar sus explicaciones, explicar y corregir colectivamente los ejercicios, hacer preguntas y realizar evaluaciones formativas de sus alumnos.
- La PDI puede usarse, en la exposición directa, como resumen final de los conceptos una vez que el tema ha sido presentado: pueden ser útiles el uso de documentales, animaciones, vídeos o simulaciones, que muestren y desarrollen de forma práctica los contenidos explicados y trabajados ya previamente.

Por otro lado, el aprendizaje grupal es una característica implícita en el uso de las TIC como metodología de aula porque:

- Promueven el pensamiento crítico y lógico.
- Permiten la interacción entre iguales.
- Fomentan el espíritu investigador.
- Posibilita procesos de reorganización, de planificación y desarrollo cooperativo.
- Permite la adopción de diferentes puntos de vista.
- Búsqueda de información, selección y organización de la misma, acorde al esquema propuesto por el profesor.
- Presentación de los trabajos según las herramientas y el software propuesto. De esta manera cada miembro del grupo puede aportar sus conocimientos o sus ideas para que el trabajo se adecue a los requerimientos.
- Trabajos de investigación, relacionados con la materia impartida, en los que se dé respuesta a una serie de cuestiones planificadas que permitan la profundización en determinados temas, como puede ser el conocimiento de la vida de autores, científicos, matemáticos, etc.,
- Realización de ejercicios y debates entre toda la clase o por grupos: proyección de actividades interactivas e intervención de los alumnos para que las realicen. También se puede dividir la clase en grupos y pedir a cada uno que busque una solución que luego presentará a la clase.
- Corrección entre todos de ejercicios en clase: presentación de los trabajos y ejercicios encargados y análisis y corrección de los mismos, guiados por el profesor y con la participación de los alumnos.

- Realización de deberes y tareas en grupo, bien en clase o fuera del horario escolar a través de plataformas educativas.

El objetivo principal es desarrollar en el alumno una actitud autónoma, activa y autodidacta, que garantice no sólo la adquisición de conocimientos que pueda aplicar en su contexto escolar, sino también en su vida diaria.

Esta estrategia potencia la capacidad de búsqueda, localización y uso de información y comunicación, así como la mejora de los resultados del trabajo en grupo.

- **Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.**

El profesor debe presentar las situaciones de aprendizaje de forma interesante para el alumno, y hacer que éste se implique activa y emocionalmente en la tarea porque se ha conseguido despertar su interés.

Se le explica la finalidad que se persigue con las actividades y con la aplicación de las mismas ya que el aprendizaje consiste en relacionar la nueva información con la ya existente en la estructura cognitiva, lo que permite experimentar diversos resultados, mejorar la comprensión de los contenidos a través de la interacción con las distintas alternativas propuestas en la actividad.

Como posibles actividades, se plantean:

- Actividades en “flash” que repasan los conceptos trabajados. Suelen, además, mostrar al alumno su evolución mediante los aciertos, errores, tiempo empleado, etc.
- Actividades lúdicas con contenidos educativos, que permitan afianzar los conceptos al tiempo que realizan actividades de forma más divertida.
- Actividades de respuesta tipo test, que también les permite autoevaluarse mediante el porcentaje de aciertos errores cometidos.
- Otra serie de actividades tipo puzzle ayudan en muchas ocasiones a trabajar la estructuración espacial en el alumnado.

- **Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.**

En relación con la evaluación se intenta responder a las siguientes cuestiones.

QUÉ SE EVALUA	CUANDO SE EVALUA	CÓMO SE EVALUA	QUIÉNES EVALUAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La implicación de los profesores, alumnos y familias.</li> <li>• Los recursos empleados.</li> <li>• La repercusión en otras áreas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anual en la memoria final.</li> <li>• Trimestral, para establecer las medidas correctoras convenientes.</li> <li>• Mensual, para difundir elementos nuevos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En reuniones de equipo docente, claustros, consejos escolares, coordinaciones del responsable TIC con los tutores, asambleas de delegados...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado.</li> <li>• Profesorado, (tutores, especialistas y equipo directivo)</li> <li>• Familias.</li> </ul>

- **Utilización de recursos digitales y contenidos en red.**

Existen numerosos y variados materiales digitales multimedia educativos que resultan un gran complemento para ampliar, reforzar y consolidar muchos de los contenidos de las áreas del



currículo de cada curso. A la hora de seleccionar este tipo de materiales para el aula, como complemento a la labor del docente y como refuerzo al aprendizaje del alumnado, sería conveniente tener en cuenta algunas características que distinguen y diferencian claramente unos de otros:

- Los formatos de los contenidos educativos más cercanos al alumno y con más posibilidades de contener actividades variadas e interactivas son los desarrollados en formato web y en flash.
- Serán más completos aquellos materiales que incluyan mayor variedad, calidad e innovación en su presentación, apoyándose en vídeos, fotografías, animaciones flash, simuladores, ejercicios interactivos...

Un buen material educativo multimedia debe cumplir una serie de características importantes para el trabajo con los alumnos y como complemento al resto de materiales que se utilizan en el aula:

- Respetar las normas de accesibilidad (locuciones del texto, posibilidad de aumento progresivo de lo visualizado en pantalla,).
- Usabilidad, navegabilidad (uso fácil e intuitivo).
- Innovación en la forma de presentar los contenidos/conceptos.
- Contener propuestas de trabajo en equipo.
- Fomentar la atención a la diversidad mediante ejercicios y actividades de diferentes niveles de dificultad.
- Utilizar ejemplos cercanos a la realidad y a los intereses del alumno.
- Recursos multimedia interactivos.
- Actividades de ampliación y refuerzo de los contenidos
- Ejercicios con autocorrección.
- Variedad en la presentación de los tipos de ejercicios.
- Documentación adicional para descargar y/o imprimir.
- Autoevaluación.
- Enlaces variados y a entornos controlados.

Podemos obtener recursos de calidad en las siguientes direcciones:

- Utilizaremos el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, ya que cuenta con varios espacios dedicados a los alumnos con información específica, recursos educativos diferenciados por etapas y por áreas curriculares y con servicios incluidos en el escritorio virtual.
- Recursos educativos de los portales de las diferentes Comunidades Autónomas.
- Recursos educativos en el Instituto de Tecnologías Educativas (ITE)
- Recursos digitales de diferentes editoriales.

#### ▪ **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

El centro atiende a diversidad de alumnado. Niños y niñas con necesidades educativas físicas, psíquicas o sensoriales, con trastornos de conducta, en situaciones sociales o culturales desfavorecidas.... Estos alumnos son atendidos por el profesorado de PT y/o AL además de los tutores y otros profesores.

Su atención se realiza a nivel individual dentro del aula ordinaria, efectuando intervenciones de refuerzo educativo de los aprendizajes básicos y en pequeños grupos en el aula de PT y AL.

Este grupo de alumnos también trabaja con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permite incidir mejor en algunos aspectos educativos.

Cuando trabajan con recursos informáticos dentro del aula contemplaremos la posibilidad de propiciar la participación de los demás alumnos asumiendo nuevos roles:

- **Alumnos tutores TIC de otros:** se trata de alumnos aventajados que ayudan a alguno de sus compañeros.
- **Alumnos especialistas:** temáticos o de herramientas ofimáticas, que se especializan en un tema y se convierten en asesores de sus compañeros en esta temática.

El trabajo con TIC nos permite favorecer el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos espaciotemporales y de autonomía de trabajo, además de favorecer la creatividad y la expresión.

La incorporación de imágenes, gráficos de mejor calidad, secuencias de video, sonidos, textos de diferentes colores y tamaños, posibilidad de mayor interactividad, han hecho posible que el ordenador sea una herramienta más atractiva y cercana.

Por otro lado, la mayor flexibilidad de diseño de los fabricantes está haciendo posible que los programas convencionales puedan adaptarse a necesidades concretas de ciertos usuarios.

La motivación hacia el aprendizaje, la facilidad de práctica y repetición que ofrecen los ordenadores, su interactividad, la facilidad para la individualización de la enseñanza, se han citado entre otras, como las principales ventajas del uso del ordenador para personas con necesidades especiales.

Esta estrategia se basa en la adecuada respuesta al continuo que discurre entre la generalidad del aula a la personalización. No significa enseñar individualmente, sino poner la educación en función del hecho diferencial del alumno (aptitudes, capacidades, personalidad y entorno específico) y de sus posibilidades de aprendizaje a partir del análisis y valoración de las mismas.

En este sentido:

- Las TIC se convierten en elemento integrador de la diversidad.
- Para una atención específica a alumnos con desfase curricular elevado, las TIC toman una especial relevancia, integrándolas en las diversas áreas del currículo, bien sea mediante programas adecuados a la deficiencia o problemática del alumno o al uso de actividades e información al nivel en que éste se encuentra.
- Sin embargo, debemos ser conscientes que la integración de las TIC, sin un proyecto individual que las respalde, en estos casos, no es una ayuda válida. Se pueden usar como referencia para evaluar y posteriormente desarrollar las capacidades o competencias con más carencias; sin olvidar que el uso de las TIC debe ser un elemento integrador en el grupo clase.
- Se plantearán ejercicios "a medida" para todos (tratamiento de la diversidad):
  - Tareas personalizadas (individuales, parejas, grupos específicos): realización de determinados ejercicios de ampliación, refuerzo o evaluación para ejercitarse y reforzar aprendizajes, revisión de determinadas páginas web para ampliar conocimientos.
  - Ejercicios "a la carta" de refuerzo y recuperación o de ampliación para la atención Individualizada de determinados alumnos.
- La evaluación será individual con programas tipo test.

Las habilidades en el manejo de los ordenadores que irán adquiriendo nuestros alumnos/as deben ser consecuencia del trabajo con ellos, no el objetivo a conseguir. No obstante, serán unas habilidades que interesará observar y alcanzar para que el trabajo con el recurso informático pueda progresar y dar mejores frutos. En cada nivel se expresan las competencias posibles, considerando alcanzadas las que se han indicado en los niveles previos.

Los recursos TIC deben utilizarse cuando aporten aspectos positivos a la práctica docente y al aprendizaje de los alumnos. Hay que elegir la mejor alternativa didáctica y metodológica para el contenido tratado. Y también hay que tener en cuenta la coordinación entre profesores que imparten un mismo grupo, para que al cabo del día y de la semana los procesos de enseñanza-aprendizaje que haya seguido dicho grupo hayan sido variados y adecuados.

### B.3. Desarrollo profesional.

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

El profesorado que se incorpora al centro, independientemente del nivel en el que lo haga, dentro del Plan de Acogida, recibe información específica por parte de alguno de los miembros de la comisión TIC que le permite acceder a los recursos disponibles y conocerla línea en que el centro contempla las TIC y su integración didáctica, para así favorecer su implicación en el desarrollo de la estrategia TIC del centro. Dentro del Plan de Acogida se recoge un apartado de "Acogida TIC".

Del mismo modo, el Plan de Digitalización del centro, incluye un apartado referido a la detección de necesidades formativas del profesorado. A través de un cuestionario Forms, se obtiene información al respecto para, posteriormente organizar la formación en colaboración con el CFIE destinada a cubrir dichas necesidades.

Se han empleado para la detección de necesidades tanto a nivel de alumnado como de docentes del centro en el mes de diciembre, las herramientas SELFIE y SELFIE FOR TEACHERS

#### ▪ *Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC. Definición de itinerarios formativos personales y profesionales.*

Las actuaciones a tal efecto se han centrado en:

- Programación y puesta en práctica desde todas las áreas, de actividades que fomenten la competencia digital
- Formación en aspectos y contenidos básicos relacionados: acceder al Portal de Educación, manejar su cuenta personal, enviar un email, acceder y utilizar la Herramienta Teams, trabajar con CANVA.
- Identificación de la competencia digital de las familias y formación en aquellos aspectos que más dificultad les supongan: se ha realizado una encuesta para conocer la necesidad de formación entre las familias en relación con contenidos digitales. Se ofertará formación desde el centro para aquellas familias que lo requieran.
- Minimizar la brecha digital mediante: préstamo de dispositivos digitales.
- Implantación de cauces digitales para el desarrollo de reuniones, CCP, claustros, Consejos Escolares...
- Reuniones no presenciales (conexión por Teams)
- Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado (Teams, email, teléfono, página web)
- Identificación de las herramientas digitales del centro y su posibilidad de uso en la enseñanza no presencial (ordenadores, tabletas...)
  - Realización de un listado de material TIC.
  - Supervisión del estado y funcionamiento del mismo

- Conocimiento y uso de la página web del centro
  - Sondeo de las herramientas digitales que posee el profesorado
  - Puesta a punto y actualización de los dispositivos en caso de ser necesario.
  - Identificación de los recursos digitales de que dispone el centro
  - Conocimiento y manejo de plataformas educativas: Moodle, office 365, Teams
  - uso del aula Virtual y de la Plataforma Smile & Learn
  - Identificación de las necesidades del profesorado en relación con la competencia digital
  - Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital
- **Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro. Definir las estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.**

El profesorado que se incorpora nuevo al centro, independientemente del nivel de conocimiento TIC en el que lo haga, debe recibir una formación específica para conocer e implicarse en el desarrollo de la línea prioritaria del centro vinculada con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los recursos con los que cuenta el centro y el uso que se viene haciendo de ellos.

En los primeros días de septiembre se planificará una reunión informativa a la que deberá asistir, al menos, el profesorado nuevo en el centro. Será convocada por el Equipo Directivo y a ella asistirán, además del profesorado nuevo en el centro, todo aquel profesorado que lo desee. El Director/a y el Coordinador TIC serán los encargados de explicar al profesorado asistente las directrices del presente Plan, los recursos TIC con los que cuenta el centro y las distintas líneas de trabajo en las que el centro está inmerso. Así mismo, se fomentará la participación de los maestros/as en el itinerario formativo vinculado a las TIC, si en ese momento lo hubiese.

Una cuestión relevante para conocer el nivel de competencia digital del profesorado puede ser la realización por parte del mismo de la herramienta online de autoevaluación TIC que la Junta de Castilla y León pone a nuestra disposición en el Portal de Educación, en la web del CFIE y en la propia web del Centro.

Para el profesorado que no tiene adquiridas las competencias TIC básicas:

- Intentaremos que el profesorado se familiarice con el uso habitual del ordenador
- Se facilitará la toma de contacto con los recursos educativos TIC existentes en el centro
- Ayudaremos y acompañaremos al profesorado no iniciado en la adquisición de una competencia digital que le permita trabajar con soltura con los recursos digitales a su alcance y le facilite continuar con su formación.

#### **B.4. Procesos de evaluación.**

El equipo directivo hará un balance de la actividad relacionada con el uso de las TIC a lo largo del curso escolar. Teniendo en cuenta todos los procesos formativos que se hayan desarrollado a lo largo del año y subsanando en la medida de lo posible las dificultades observadas.

#### ▪ **Procesos educativos.**

La Propuesta Curricular del centro recoge criterios de evaluación, estándares de aprendizaje por áreas, e incluso criterios de calificación comunes para las áreas de educación primaria. La valoración se ha basado fundamentalmente en la observación directa y registro anecdótico (fundamentalmente por parte del tutor) de los alumnos cuando se han realizado actividades que implicaban el conocimiento o manejo de las TIC. Por otra parte, de forma puntual, ha habido compañeros que han empleado medios digitales para evaluar el conocimiento de algunas áreas. Para ello han empleado cuestionarios creados con las herramientas propias del laboratorio de

idiomas y Forms. También se realizan actividades de autoevaluación mediante aplicaciones informáticas como Kahoot y Smile and Learn.

OBJETIVOS	COMPETENCIAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<b>Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguir entre elementos de hardware y de software.</li> <li>- Localizar e identificar los elementos básicos del ordenador: pantalla, teclado, unidades de disco...</li> <li>- Conocer las funciones de los distintos elementos del ordenador.</li> <li>- Cuidar y respetar los distintos elementos del ordenador.</li> <li>- Interesarse activamente en el uso del ordenador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distingue elementos de hardware y software.</li> <li>- Reconoce y nombra los elementos básicos del ordenador.</li> <li>- Asocia en una doble lista los elementos básicos del ordenador, sus funciones y utilidades.</li> <li>- Asocia en un documento cada elemento básico con la función que realiza.</li> <li>- Evita los usos negligentes o destructivos de los elementos básicos del ordenador.</li> <li>- Participa activamente en las tareas propuestas.</li> </ul>
<b>Conectar los periféricos básicos del ordenador (impresora, ratón...) y realizar su mantenimiento (papel, tinta de la impresora...).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localizar los principales periféricos de entrada: (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...) y conectarlos.</li> <li>- Realizar las operaciones básicas de manipulación y mantenimiento de una impresora, contemplando un gasto racional de consumibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica los diferentes periféricos básicos del ordenador.</li> <li>- Distingue los conectores de cada uno de los periféricos básicos del ordenador.</li> <li>- Conecta y desconecta los distintos periféricos básicos del ordenador a la CPU (en un entorno seguro, sin alimentación eléctrica).</li> <li>- Realiza con autonomía el proceso de conexión de una impresora y de impresión de una página de prueba.</li> <li>- Coloca correctamente el papel en la impresora.</li> <li>- Cambia los cartuchos de tinta de la impresora.</li> <li>- Apaga y enciende el monitor del ordenador.</li> <li>- Utiliza con agilidad el ratón e interpretar los distintos efectos al pulsar sus diversos botones.</li> <li>- Mantiene en buen estado el ratón, teclado y otros periféricos de entrada o salida (limpiar la bola del</li> </ul>

<b>Conocer y realizar el proceso correcto de inicio y apagado de un ordenador.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los elementos representativos del escritorio: iconos, barras de tareas...</li> <li>- Distinguir entre programas, documentos, carpetas y reconocer sus iconos.</li> <li>- Conocer los elementos básicos de las ventanas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconoce los elementos básicos del escritorio: menú, iconos, barra de tareas, botones, ventanas...</li> <li>- Asocia adecuadamente una lista de elementos del escritorio con otra de definiciones y funciones.</li> <li>- Visualiza varias ventanas abiertas simultáneamente.</li> <li>- Sabe que en referencia a los sistemas operativos los términos carpeta y directorio son sinónimos.</li> <li>- Identifica en una pantalla: los programas, los documentos y las carpetas.</li> <li>- Conoce los principales tipos de archivo que tienen asociado un programa que permite su visualización y/o modificación.</li> <li>- Identifica los archivos o carpetas más usuales y los que no deben modificarse o eliminarse.</li> <li>- Visualiza la ventana de un documento y describir</li> </ul>
--	---	--

		<p>cada uno de sus elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manipula una ventana con el ratón, realizando las siguientes funciones: minimizar, maximizar, restaurar y cerrar.</li> </ul>
<b>Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las características de las unidades de almacenamiento</li> <li>- Explorar, localizar y recuperar los archivos de una unidad de almacenamiento.</li> <li>- Copiar, mover, crear y borrar archivos en las unidades de Almacenamiento</li> <li>- Adquirir buenos hábitos de almacenamiento y recuperación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Describe las principales unidades de almacenamiento y el soporte físico que utilizan.</li> <li>- Abre un archivo concreto desde una unidad especificada con diferentes métodos.</li> <li>- Encuentra archivos con la opción “buscar”.</li> <li>- Guarda un archivo en una ubicación específica.</li> <li>- Mueve un archivo de una carpeta a otra.</li> <li>- Copia un archivo de una carpeta en otra.</li> <li>- Hace una copia de un archivo del disco duro en un disquete.</li> <li>- Cambia el nombre de un archivo y luego lo borra.</li> <li>- Guarda habitualmente los documentos y los recupera.</li> <li>- Realiza una copia de determinados archivos como medida de seguridad.</li> </ul>
<b>Organizar adecuadamente la información mediante archivos y carpetas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar la estructura básica de directorios y subdirectorios de un ordenador.</li> <li>- Aplicar criterios para clasificar la información de una unidad de almacenamiento</li> <li>- Crear carpetas (directorios) y nombrarlas de acuerdo con su contenido</li> <li>- Respetar las carpetas y archivos de los demás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sabe qué es un subdirectorio.</li> <li>- Localiza un directorio o subdirectorio solicitado.</li> <li>-Crea subcarpetas para organizar correctamente un grupo de archivos.</li> <li>- Cambia los nombres de los archivos y carpetas de acuerdo con su contenido.</li> <li>- Clasifica diferentes archivos en la carpeta que sea más adecuada.</li> <li>- Crea una carpeta dentro de un directorio.</li> <li>- Nombra una carpeta de acuerdo con su contenido.</li> <li>- No modifica los archivos y carpetas de trabajo de sus compañeros</li> </ul>
<b>Realizar actividades básicas de mantenimiento del sistema (antivirus, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer la existencia o inexistencia de una protección antivirus en un ordenador.</li> <li>- Utilizar adecuadamente la papelera de reciclaje del sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Explica qué son los virus informáticos y qué efectos pueden producir en el sistema.</li> <li>- Es consciente de la constante aparición de nuevos virus informáticos.</li> <li>- Sabe qué hacer cuando el antivirus residente detecta un virus en un archivo.</li> <li>- Describe brevemente la función de la papelera de reciclaje.</li> <li>- Abre y vacía la papelera de reciclaje.</li> <li>- Recupera archivos de la papelera cuando sea posible</li> <li>- Elimina algunos archivos de la papelera de reciclaje, dejando otros.</li> <li>- Conoce los peligros que conlleva eliminar imprudentemente archivos de la papelera de reciclaje.</li> </ul>
<b>Conocer distintos programas de utilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los programas de utilidades existentes en el ordenador y la forma de acceder a ellos (calculadora, bloc de notas...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sabe localizar los programas de utilidades e indicar para qué sirven.</li> <li>- Accede a la calculadora para realizar un cálculo solicitado.</li> <li>- Accede al reloj y modifica el horario según indicación.</li> </ul>
<b>Saber utilizar recursos compartidos en una red (impresora, disco...).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En una red local, distinguir los recursos propios y compartidos (impresora, disco, programas...).</li> <li>- Utilizar una impresora compartida en una red de área local.</li> <li>- Respetar el uso de los recursos que se están compartiendo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasifica los recursos de la red distinguiendo recursos propios y compartidos.</li> <li>- Imprime un documento utilizando una impresora en red.</li> <li>- Tiene especial cuidado en no suprimir o modificar ficheros ajenos.</li> </ul>

<p><b>Disponer de criterios para evaluar la fiabilidad de la información que se encuentra.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saber qué es internet y qué servicios ofrece.</li> <li>- Discriminar entre fiable y no fiable la información recibida de URL diferentes.</li> <li>- Diferenciar: información objetiva, opinión, ficción y publicidad.</li> <li>- Saber localizar en una web elementos que permiten valorar su fiabilidad: los autores, los patrocinadores, la fecha de actualización de la página...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoce qué es la red internet.</li> <li>- Enumera los principales servicios o funcionalidades que ofrece internet.</li> <li>- Sabe que internet permite a cualquier persona publicar información en forma de páginas web o similares.</li> <li>- Clasifica entre fiable y no fiable la información de un conjunto de webs.</li> <li>- Clasifica un conjunto de webs en función de que tengan el respaldo de alguna institución y webs particulares.</li> <li>- Distingue los anuncios publicitarios del resto del contenido de una determinada página web.</li> <li>- Clasifica, de acuerdo con esta tipología, textos de naturaleza diversa extraídos de distintas webs.</li> <li>-Localizarla la fecha de actualización de una página web.</li> <li>-Localiza los autores/patrocinadores de una página web.</li> </ul>
<p><b>Uso básico de los navegadores: navegar por internet, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceder a sitios web tecleando la dirección URL en la barra de direcciones o seleccionándola en el menú de favoritos.</li> <li>- Utilizar las funciones básicas de navegación del programa navegador (historial, avance/retroceso, detener, actualizar...).</li> <li>- Saber qué significan los enlaces y utilizarlos para navegar en internet.</li> <li>- Capturar imágenes y textos de una web y almacenarlos o pegarlos en un documento.</li> <li>- Imprimir una página.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accede a una página web determinada a partir del menú de favoritos.</li> <li>- Escribe en la barra de direcciones una URL proporcionada.</li> <li>- Utiliza la función de avance/retroceso para enumerar las páginas web visitadas.</li> <li>- Accede a una página web incluida en el historial del navegador; desde ella ir a un enlace y luego volver a la página inicial.</li> <li>- Actualiza una página cargada.</li> <li>- Vuelve a la página de inicio mediante el correspondiente botón del navegador.</li> <li>- Situados en una página determinada, piden informaciones que obliguen necesariamente a utilizar los enlaces pertinentes para encontrarlas.</li> <li>- Utiliza el botón derecho del ratón para guardar imágenes de una web en el disco.</li> <li>- Selecciona un texto dentro de una página web y lo copia en un documento.</li> <li>- Utiliza la opción "imprimir" del navegador para imprimir una página web completa.</li> </ul>
<p><b>Utilizar los "buscadores" para localizar información específica en internet.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y utilizar los buscadores (de páginas web, imágenes...) más usuales.</li> <li>- Realizar búsquedas a través de los índices de categorías de algunos buscadores.</li> <li>- Realizar búsquedas a través de palabras mediante los motores de búsqueda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identifica las direcciones de algunos buscadores entre una lista de direcciones.</li> <li>- Conoce los principales buscadores, índices y motores de búsqueda, y su funcionamiento básico.</li> <li>- Realiza una búsqueda sencilla con cada uno de ellos.</li> <li>- Utiliza el índice de categorías del buscador para encontrar una información solicitada</li> <li>- Selecciona y/o escribe la palabra o combinación de palabras más adecuadas para encontrar una información determinada a partir de los motores de búsqueda de los buscadores.</li> <li>- Busca y almacenas imágenes utilizando buscadores especializados.</li> <li>- Realiza una búsqueda de imágenes y textos sobre un hecho concreto.</li> </ul>
<p><b>Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Precisar las fuentes que se utilizarán para iniciar una búsqueda (buscadores, prensa digital, portales...).</li> <li>- Establecer claramente el objetivo de la búsqueda y mantenerlo para evitar la dispersión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Describe la estrategia a seguir para obtener una información propuesta en internet: determina las palabras claves para la búsqueda, selecciona las fuentes más adecuadas...</li> <li>-Escribe con precisión las palabras clave sobre la</li> </ul>

<p><b>realizar (no navegar sin rumbo).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los sitios visitados con anterioridad y no repetir el acceso.</li> </ul>	<p>información que se desea obtener en el proceso de búsqueda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Modifica las palabras clave de la búsqueda solamente cuando ésta no da resultado.</li> <li>- Distingue los sitios visitados de los no visitados por el color del vínculo y/o consultando el índice del historial.</li> </ul>
<p><b>Conocer las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confirmar la recepción de los mensajes cuando lo solicite el remitente.</li> <li>- Respetar las normas ortográficas y gramaticales al escribir mensajes.</li> <li>- Incluir en los mensajes el asunto, remitente y firma.</li> <li>- Conocer el significado de los emoticones más frecuentemente usados.</li> <li>- Respetar las opiniones de los participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responde al emisor confirmando que su mensaje ha sido recibido.</li> <li>-Usa mayúsculas al escribir los nombres propios y siempre que sea necesario.</li> <li>-Evitarlos errores ortográficos en el asunto y cuerpo de los mensajes.</li> <li>- Evita el abuso en la utilización de abreviaturas.</li> <li>-Utiliza el campo asunto para enunciar el contenido del mensaje.</li> <li>- Utiliza un nombre de remitente real o seudónimo reconocible por los receptores.</li> <li>- Incluye saludo y firma en los mensajes.</li> <li>- Relaciona emoticones con su significado.</li> <li>- Utiliza en contextos reales emoticones con finalidades diversas.</li> <li>-Valora positivamente las diversas intervenciones.</li> </ul>
<p><b>Enviar y recibir mensajes de correo electrónico, organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el formato de las direcciones de correo y los campos que incluye un mensaje.</li> <li>- Enviar y recibir mensajes de correo electrónico (incluso con ficheros adjuntos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconoce en una lista de direcciones de e-mail las que pueden ser correctas.</li> <li>- Envía un correo electrónico incluyendo: remitente, destinatario, asunto.</li> <li>- Utiliza las funciones responder y reenviar mensajes.</li> <li>- Adjunta un archivo a un mensaje.</li> <li>- Conoce la estructura de una dirección de correo electrónico.</li> <li>-Recibe mensajes de correo electrónico.</li> </ul>
<p><b>Enviar y recibir mensajes de correo electrónico, organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretar la información que aparece sobre ellos en la bandeja de entrada (remitente, asunto, fecha, tamaño).</li> <li>- Gestionar los mensajes en las bandejas de correo electrónico.</li> <li>- Utilizar la libreta de direcciones para agregar contactos y seleccionar destinatarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conoce el significado de los símbolos e iconos que señalan el estado del mensaje (leído, no leído, clip, bandera, admiración,).</li> <li>- Accede a los archivos adjuntos sin guardar.</li> <li>- Imprime un mensaje de correo electrónico.</li> <li>-Distingue las carpetas de sistema del correo electrónico: bandeja de entrada, bandeja de salida, elementos enviados y elementos borrados.</li> <li>- Ordena los mensajes por remitente, asunto o fecha.</li> <li>- Guarda archivos adjuntos.</li> <li>- Distingue entre borrar y eliminar mensajes.</li> <li>-Agrega, elimina y modifica contactos en la libreta de direcciones.</li> <li>- Selecciona destinatarios de un mensaje desde la libreta de direcciones.</li> </ul>
<p><b>Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros...).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el procedimiento para acceder a los foros telemáticos y participar activamente en ellos.</li> <li>- Respetar las opiniones de los participantes en un foro telemático, valorando positivamente la diversidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Interviene activamente en chats y otros foros virtuales.</li> <li>- Lee (escucha) con atención a los demás.</li> <li>-Lee todas las aportaciones de un foro antes de escribir allí un mensaje.</li> <li>- Sabe esperar el turno.</li> <li>-Realiza aportaciones personales en las intervenciones.</li> <li>-Respetar las opiniones de todos los participantes de los foros virtuales, aunque no coincidan con las propias.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantiene un clima de respeto mutuo entre todos los participantes, que pueden pertenecer a culturas muy diferentes.</li> </ul>
<b>Conocer la terminología básica sobre editores de texto: formato de letra, párrafo, márgenes...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las principales fuentes de caracteres y sus formatos básicos: negrita, cursiva, subrayado.</li> <li>- Conocer los conceptos básicos asociados a los párrafos: justificación, sangría, interlineado...</li> <li>- Conocer los conceptos básicos asociados a las páginas: márgenes, orientación...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconoce los nombres de las fuentes más habituales (Arial, Verdana, Times New Roman, Roman, Comic...).</li> <li>- Identifica en un texto los atributos que se hayan aplicado.</li> <li>- Conoce cuáles son los tamaños de letra más habituales al escribir un texto.</li> <li>- Conoce los formatos básicos de texto: negrita, cursiva, subrayado.</li> <li>- Reconoce las 4 formas de justificación de un párrafo: izquierda, derecha, centrado, justificado.</li> <li>- Identifica párrafos “sangrados” y párrafos “sin sangrar”.</li> <li>- Conoce la utilidad del tabulador para facilitar la estructuración de los textos.</li> <li>- Reconoce en varios documentos los márgenes y orientación de las páginas.</li> </ul>
<b>Utilizar las funciones básicas de un procesador de textos: redactar documentos, almacenarlos e imprimirlos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguir entre “abrir” y “crear” un documento.</li> <li>- Crear un documento, redactar un texto simple y almacenarlo.</li> <li>- Abrir un documento e imprimirlo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica la diferencia entre “abrir” un archivo y “crear” un documento.</li> <li>- Crea un nuevo documento con un editor de textos escribiendo un texto.</li> <li>- Almacena el documento en una ubicación determinada asignándole un nombre propuesto.</li> <li>- Es consciente de que, al guardar un archivo con el nombre de otro archivo ya existente, se elimina por sustitución el archivo antiguo de forma irrecuperable.</li> <li>- Abre un documento con un procesador de textos.</li> <li>- Imprime completo un archivo y seleccionando una o varias páginas del documento.</li> <li>- Utiliza la función vista previa antes de imprimir un documento.</li> <li>- Tiene cuidado al nombrar los archivos en el momento de guardarlos para no eliminar archivos anteriores por error.</li> </ul>
<b>Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar un texto utilizando distintos procedimientos.</li> <li>- Utilizar las funciones cortar, copiar y pegar texto en la edición del texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecciona un texto utilizando el ratón, con el teclado o a través de menú.</li> <li>- Copia un fragmento de texto en otro lugar del documento, manteniendo el original.</li> <li>- Copia un fragmento de texto en otro lugar del documento, sin mantener el original.</li> <li>- Reordena los párrafos de un texto dado</li> </ul>
<b>Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar diversos atributos a un texto y modificarlos.</li> <li>- Definir y modificar las características de un párrafo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selecciona y utiliza cualquier tipo de fuente.</li> <li>- Cambia la fuente de un texto seleccionado.</li> <li>- Cambia en un texto algunos de los atributos de las fuentes: negrita, cursiva, subrayado, tamaño, color, etc.</li> <li>- Alinea un texto a derecha, izquierda, centro o justificar.</li> <li>- Sangra algunos párrafos de una página.</li> <li>- Adecua el espaciado e interlineado al tipo de fuente y su tamaño.</li> <li>- Utiliza los saltos de página para forzar cambios de página.</li> </ul>
<b>Insertar imágenes y otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insertar imágenes en un documento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserta una imagen prediseñada.</li> </ul>

<b>elementos gráficos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insertar símbolos y otros elementos gráficos en los documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserta una imagen desde un archivo de un disquete, internet, CD...</li> <li>- Redimensiona la imagen.</li> <li>- Inserta símbolos en un texto.</li> </ul>
<b>Utilizar los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir el hábito de corregir siempre al acabar un documento.</li> <li>- Utilizar las opciones básicas del corrector ortográfico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repasa el texto elaborado y corrige los errores antes de imprimir el documento.</li> <li>- Valora la necesidad de corregir siempre los textos que se realizan.</li> <li>- Conoce las herramientas de corrección ortográfica y sus diferentes opciones.</li> <li>- Selecciona el texto a corregir y el idioma del diccionario, como paso previo a la corrección.</li> <li>- Modifica el texto seleccionado a partir de las sugerencias del corrector, manteniendo una actitud reflexiva en el uso del corrector.</li> </ul>
<b>Conocer el uso del teclado.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc.</li> <li>- Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento.</li> <li>- Conocer las funciones de las teclas: &lt;Ctrl&gt;, &lt;Alt&gt;, &lt;Esc&gt;, &lt;AltGr&gt;, &lt;Return&gt;, &lt;F1&gt;, teclas multicarácter...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasifica las teclas del teclado según el conjunto al que pertenecen y define la función de cada uno de estos conjuntos.</li> <li>- Conmuta el teclado numérico y de desplazamiento.</li> <li>- Sabe que todos los teclados no son iguales y que algunos tienen teclas configurables.</li> <li>- Relaciona cada tecla con su función.</li> <li>- Realiza determinadas acciones usando las teclas: &lt;AvPg&gt;, &lt;RePg&gt;, &lt;Inicio&gt;.</li> <li>- Localizar las teclas de función en el teclado.</li> <li>- Realiza determinadas acciones usando teclas simples o combinaciones de teclas.</li> <li>- Usa las teclas multicarácter (@, }, \).</li> </ul>
<b>Uso básico de un editor gráfico: hacer dibujos y gráficos sencillos, almacenar e imprimir el trabajo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las principales herramientas de un editor gráfico (pincel, rellenar, líneas, formas...) y con ellas hacer un dibujo sencillo.</li> <li>- Guardar el dibujo realizado y recuperarlo y editarlo en otro momento.</li> <li>- Imprimir el dibujo realizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica las diferentes herramientas del menú del editor gráfico y realiza un dibujo con ellas.</li> <li>- Guarda un dibujo realizado en una carpeta determinada.</li> <li>- Localiza un dibujo en una carpeta y lo abre mediante un editor gráfico.</li> <li>- Utilizar el menú archivo para imprimir un dibujo.</li> </ul>
<b>Saber qué es y para qué sirve una base de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer las bases de datos y discriminarlas de otros programas y documentos.</li> <li>- Identificar la estructura de las bases de datos: campos y registros.</li> <li>- Identificar posibles aplicaciones de una base de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica, al visualizar varios programas, los que pueden considerarse bases de datos.</li> <li>- Explica qué es una base de datos y pone ejemplos (biblioteca escolar).</li> <li>- Identifica, en una base de datos dada, sus campos y sus registros</li> <li>- Describe algunos ejemplos de bases de datos, destacando su utilidad.</li> </ul>
<b>Consultar bases de datos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultar bases de datos sencillas: enciclopedias, otras...</li> <li>- Saber buscar información en enciclopedias electrónicas, en soporte CD- ROM o DVD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza consultas en bases de datos sencillas.</li> <li>- Localiza una información determinada en una enciclopedia electrónica.</li> <li>- Conoce y aplica los procedimientos de búsqueda y localización más usuales en las enciclopedias digitales.</li> </ul>
<b>Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser conscientes del poder de adicción de los juegos y otros entretenimientos con las TIC y conocer las consecuencias que pueden derivarse de una dedicación de tiempo excesiva.</li> <li>- Tener cierto control de tiempo en el uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC.</li> <li>- Distinguir entre un uso normal de un juego o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es consciente del poder de adicción de las actividades de ocio informático.</li> <li>- Contesta a una pregunta del estilo: ¿Qué pasaría si...?</li> <li>- Indica, a partir de una lista, las estrategias que considera mejores para luchar contra la adicción de algunos entornos TIC.</li> <li>- Identifica situaciones en las que el uso del</li> </ul>

	entretenimiento relacionado con las TIC y una dedicación de tiempo excesiva.	ordenador/videojuegos excede de un tiempo normal.
<b>Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa...</b>	- Conocer fuentes de información útil en internet.	-Recuerda la dirección o algún procedimiento de acceso a sitios webs relacionados con los estudios en curso. - Selecciona, a partir de un listado, los sitios webs que puedan resultarle de interés desde un punto de vista educativo. - Construye una lista de favoritos de sitios de interés educativo. -Busca el significado de una palabra o el contenido de un tema en algún diccionario o enciclopedia on-line. -Localiza la dirección de algún periódico digital. - Elabora un listado con las distintas secciones incluidas en el periódico digital.
<b>Utilizar la información de ayuda que proporcionan los manuales y programas.</b>	- Realizar nuevas tareas con los programas que se utilizan habitualmente siguiendo unas instrucciones sencillas. - Encontrar información en un manual impreso de un programa.	-Escribe un pequeño texto en columnas siguiendo unas determinadas pautas (escritas o proporcionadas por un asistente) -Busca en un manual (adaptado al nivel) la forma de resolver un problema planteado.
<b>Conocer las precauciones que se deben seguir al hacer tele gestiones monetarias, dar o recibir información...</b>	- Distinguir entre datos necesarios para realizar una tele- gestión y datos innecesarios. - Conocer y verificar la identidad de los solicitantes de datos. - Proteger las claves personales de acceso al correo electrónico.	-Señala cuáles son los datos estrictamente necesarios que pueden cumplimentarse en los formularios que piden datos personales. -Decide, en varios casos que se presentan relacionados con chats, cuándo no resulta prudente proporcionar los datos personales. - Decide, en varios casos que se presentan, cuándo se debe rechazar el envío o la facilitación de las claves personales que se solicitan.
<b>Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: Contenidos, entretenimiento...</b>	- Valorar los cambios en la forma de vida y de comunicación entre las personas que conllevan las TIC en la sociedad actual. - Conocer las ventajas e inconvenientes de la comunicación con las TIC en relación con los medios tradicionales. Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal.	- Nombra acciones que no serían posible sin la existencia de estas tecnologías. - Valora la contribución de los medios de comunicación en la mejora de la vida personal. - Compara e-mail - correo, chat - teléfono. - Valorar las posibilidades de publicación de páginas web que ofrece internet. -Describe el uso habitual que se hace de las TIC. - Analiza las posibilidades de trabajo y estudio colaborativo con las TIC.
<b>Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.</b>	- Interesarse por mejorar su nivel de dominio de las herramientas que maneja. - Conocer y aplicar herramientas que le permitan el aprendizaje continuo y la actualización permanente. - Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando.	-Aplica a nuevas situaciones las técnicas aprendidas relativas al funcionamiento de la herramienta. -Valora las posibilidades de aprendizaje continuo que se abren con el uso de los buscadores y el correo electrónico. -Busca información sobre un tema determinado relacionado con una materia en un sitio web propuesto.
<b>Evitar el acceso a información conflictiva y/o ilegal.</b>	- Avisar cuando se acceda casualmente a una página de contenido pornográfico. - Evitar el acceso a sitios de contenido para adultos. - Conocer los riesgos y consecuencias de descargar software ilegal.	-Avisa cuando en una búsqueda de información se enlace "casualmente" con un sitio que tenga contenidos para adultos. -Evita, en una búsqueda de información, enlazar a sitios que por su descripción parezca que puedan tener contenidos para adultos. - Rechaza/elimina mensajes de correo no solicitados que le inviten a conectar con páginas de contenidos de adultos.

		-Analiza los riesgos que conlleva la descarga de software ilegal a través de la red.
<b>Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...</b>	-Atender cuidadosamente a los mensajes del ordenador y actuar con prudencia al realizar acciones que pudieran originar una pérdida de información. -Conocer situaciones en las que puede producirse una infección por virus informáticos. Ser consciente de la necesidad de protegerse de virus informáticos y otros programas maliciosos.	-Reacciona con cautela ante avisos del sistema y no actúa ni acepta en caso de duda. - Realiza una copia de seguridad de sus archivos.  - Al recibir un correo de remitente desconocido o con asunto en blanco o extraño, lo elimina. - Enumera las principales vías de contagio por virus.

- ***Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.***

Entre los instrumentos utilizados para evaluar la competencia digital de nuestros alumnos, cabe destacar:

- Herramienta SELFIE
- Murales digitales
- Rúbricas de evaluación

- ***Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.***

Los criterios establecidos a nivel de centro son los siguientes:

- Selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y de los correspondientes criterios de evaluación de modo que se tendrán en cuenta los siguientes criterios para impartir los contenidos de las diferentes áreas:

- Continuidad en el área.
- Que favorezcan la consecución de las competencias clave.
- Posibilidad de impartirlos online.
- No repetición en cursos posteriores.

Criterios de evaluación: El responsable de cada materia llevará un registro individualizado de todas las tareas realizadas por su grupo de alumnos, de manera que éstas sirvan como instrumento de evaluación y calificación, valorando el trabajo diario, esfuerzo y presentación de las tareas.

- Selección de materiales curriculares necesarios para la educación no presencial:

Libros de texto, cuadernillos, webs, cd's, material complementario que se le proporcionará a través de diferentes medios (Teams, correo Educa, etc)

- Selección y concreción de las estrategias y los instrumentos de evaluación:
  - Pruebas escritas elaboradas en diferentes formatos (Forms, elaboración propia) tareas y trabajo diario.
  
- Selección y concreción de los métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en la enseñanza no presencial:
  - Siguiendo la misma línea metodológica establecida en el centro para la impartición de la enseñanza presencial y teniendo en cuenta las dificultades que puede conllevar la educación a distancia, mantendremos sesiones de trabajo vía Teams, teniendo en cuenta cuales son aquellas actividades que motivan su aprendizaje.
  
- Concreción de las actividades de evaluación y recuperación de conocimientos y competencias una vez se reincorpore el alumno:
  - Cuestionarios
  - Actividades de refuerzo y recuperación
  - Exámenes y pruebas escritas
  - Elaboración de trabajos relacionados
  
- Concreción de las medidas para la atención de alumnos con necesidades de apoyo educativo:
  - Seguimiento online, conexiones Teams
  
- ***Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza. Reflejar los indicadores y herramientas para valorar las estrategias metodológicas que utiliza el profesorado.***

La aplicación de la herramienta Selfie for teachers, arrojará información relevante al respecto.

- ***Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.***

Entre las herramientas digitales que emplea el centro para evaluar los aprendizajes, destacan:

- KAHOOT
- SMILE AND LEARN
- FORMS
- PLICKERS
- ***Procesos organizativos: valoración, diagnóstico e instrumentos y estrategias***

El equipo directivo, a través de las aportaciones que los equipos Inter nivel y la CCP realizan en las reuniones establecidas a lo largo del curso, y el análisis de la información recabada en diversos cuestionarios que todo el profesorado cumplimenta a final de curso para la elaboración de la memoria, evalúa la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- Adecuación de espacios.
- Validez de los agrupamientos realizados para la utilización de los medios informáticos.
- Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Idoneidad de las normas de uso de recursos digitales, y su grado de cumplimiento.
- Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- Reparación de los equipos y dispositivos.
- Necesidades de nuevos recursos y materiales. Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejan en la memoria anual del curso.

▪ **Procesos tecnológicos: valoración, diagnóstico e instrumentos.**

El equipo directivo valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, con ayuda de los equipos Inter nivel, los siguientes aspectos:

- Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- Actualización de la Página web del centro y el Aula Virtual.
- Grado de utilización del Aula Virtual por parte del profesorado y del alumnado.
- Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos.
- Participación del profesorado en el grupo Teams del centro para la realización de documentos colaborativos.
- Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos. Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejan en la memoria anual del curso

### **B.5. Contenidos y currículos.**

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

La competencia en TIC aparece integrada en las diferentes áreas de currículo del siguiente modo:

### **CIENCIAS SOCIALES Y NATURALES**

En buena parte de los aprendizajes de las áreas, se utilizan procedimientos que requieren diferentes códigos, formatos y lenguajes para su comprensión (lectura de mapas, interpretación de gráficos e iconos, utilización de fuentes históricas, etc.). Así mismo, la utilización básica del ordenador, y la búsqueda guiada en Internet, contribuyen también, de forma decisiva, al desarrollo de esta competencia.

## EDUCACIÓN ARTÍSTICA

Contribuye a través del uso de la tecnología como herramienta para mostrar procesos relacionados con la música y las artes visuales y para acercar al alumno a la creación de producciones artísticas y al análisis de la imagen y el sonido y de los mensajes que éstos transmiten. También se desarrolla la competencia en la búsqueda de información sobre manifestaciones artísticas para su conocimiento y disfrute, para seleccionar e intercambiar informaciones referidas a ámbitos culturales del pasado y del presente, próximos o de otros pueblos.

## EDUCACIÓN FÍSICA

Esta área colabora, desde edades tempranas, en la valoración crítica de los mensajes y estereotipos referidos al cuerpo, procedentes de los medios de información y comunicación, que pueden dañar la propia imagen corporal.

## LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

El área contribuye en cuanto que proporciona conocimientos y destrezas para la búsqueda, selección, tratamiento de la información y comunicación, en especial, para la comprensión de dicha información, de su estructura y organización textual, y para su utilización en la producción oral y escrita. El currículo del área incluye el uso de soportes electrónicos en la composición de textos, lo que significa algo más que un cambio de soporte, ya que afecta a las operaciones mismas que intervienen en el proceso de escritura (planificación, ejecución del texto, revisión...) y que constituyen uno de los contenidos básicos de esta área. Por ello, en la medida en que se utilicen, se está mejorando a la vez la competencia digital y el tratamiento de la información. Pero, además, los nuevos medios de comunicación digitales que surgen continuamente implican un uso social y colaborativo de la escritura, lo que permite concebir el aprendizaje de la lengua escrita en el marco de un verdadero intercambio comunicativo.

## INGLÉS

Las tecnologías de la información y de la comunicación ofrecen la posibilidad de comunicarse en tiempo real con cualquier parte del mundo y también el acceso sencillo e inmediato a un flujo incesante de información que aumenta cada día. El conocimiento de una lengua extranjera ofrece la posibilidad de comunicarse utilizándola. Y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación.

## MATEMÁTICAS

Las matemáticas contribuyen a la adquisición de la competencia en tratamiento de la información y competencia digital en varios sentidos. Por una parte, porque proporcionan destrezas asociadas al uso de los números, tales como la comparación, la aproximación o las relaciones entre las diferentes formas de expresarlos, facilitando así la comprensión de informaciones que incorporan cantidades o medidas. Por otra, a través de los contenidos del bloque cuyo nombre es precisamente “tratamiento de la información” se contribuye a la utilización de los lenguajes gráfico

- ***Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos.***

De forma complementaria a lo expuesto anteriormente, y con la intención de dar el rigor que corresponde y “asegurar” el desarrollo de conductas, aptitudes y actitudes referentes a la competencia digital de nuestro alumnado creemos necesario diseñar un proyecto coordinado y secuenciado para los distintos niveles educativos. Un currículo informal de la competencia digital estructurado por niveles que incluya unos contenidos a trabajar y unos indicadores del logro de los diferentes aprendizajes. Este plan está actualmente siendo diseñado por el responsable TIC, quien a partir de este momento contará para ello con la colaboración del resto de miembros de la comisión TIC, que para concluirlo deberán recoger y trasladar a este las aportaciones de todo el claustro de profesores.

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

Y, en la misma línea que los dos puntos anteriores, en general, el acceso a contenidos y recursos digitales se viene realizando de forma independiente y autónoma por parte de los docentes. Si bien es cierto que existe algún espacio de uso común y que la aplicación Smile and Learn, ha sido puesta a disposición del profesorado. Esta aplicación se ha dado a conocer en distintas reuniones e incluso se ofreció participar en una jornada formativa a comienzo de curso al profesorado interesado en ello.

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

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

Este entorno lo configuran los diferentes agentes de la comunidad educativa implicados en la interacción y las herramientas empleadas para tal fin, existiendo en el centro una comunicación fluida y diaria.

Así, distinguiremos entre:

Agentes implicados	Medios empleados
Centro – Administración/Organismos	Página Web de Centro
Centro – Maestros	Correo electrónico “educacyl”
Centro – Familias	Teams
Maestros – Maestros	One Drive
Maestros – Familias	Mensajería Instantánea (WhatsApp) Class Dojo
Maestros – Alumnos	Class Dojo
Alumnos – Alumnos	Blog de aula

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

Destacaremos como se producen algunas de las principales interacciones.

- ✓ El centro



- Se comunica con la comunidad educativa y con las instituciones mediante la cuenta de correo Educa oficial del centro, a la cual acceden los miembros del equipo directivo.
- A través de la página web se ofrece información permanente actualizada. Desde ella hay acceso a un formulario de contacto que se envía al correo del centro desde el que se puede contestar al interesado.
- En las ocasiones en las que así ha sido oportuno, se ha establecido comunicación por videoconferencia (fundamentalmente, través de Teams). Ejemplo de ello son: reuniones de directores, sesiones formativas, coordinación con centros de educación secundaria (IES) o actividades charlas online para los alumnos organizadas por diversas instituciones.
- Como hemos señalado, la comunicación formal con el profesorado se realiza vía cuentas educacyl (Correo o Teams centro-maestros según la finalidad). Sin embargo, en situaciones puntuales en las que resulta adecuado y más eficaz, se emplea la mensajería instantánea de manera informal.
- De similar modo al caso anterior, complementariamente, el centro también establece comunicación con las familias mediante una aplicación de mensajería instantánea (WhatsApp). Ello permite enviar circulares, avisos y notificaciones de forma ágil y eficaz, tanto de forma individual como colectiva ya que hay creada una red de difusión mediante diferentes listas que facilitan estos envíos. A día de hoy, es fundamental en la comunicación con las familias por permitir el contacto permanente y la confirmación de lectura de los mensajes enviados.

#### ✓ El profesorado

- Entre los miembros del claustro se emplean varias vías. Preferentemente el correo electrónico educacyl o los equipos Teams creados para tal fin (Claustro de profesores con sus correspondientes canales según las enseñanzas que imparte cada uno de los maestros). A través de estos medios, por ejemplo, se convocan y celebran reuniones, se hace llegar la oferta formativa que llega al centro, o las actividades complementarias que se proponen desde diferentes instituciones. También usamos One drive o Teams en ocasiones en las que queremos compartir documentos o diseñar/elaborar algunos de forma compartida (actividades, redacción de planes o proyectos de centro, recogida de calificaciones del alumnado, etc.)
- La comunicación con las familias de educación primaria se ha centralizado en el correo corporativo, estableciéndose la comunicación bidireccional entre “cuenta educacyl del maestro” y “cuenta educacyl del alumno” como medio principal. Así, se comunica a las familias en las reuniones de comienzo de curso, momento en el que también se detalla cuándo y para qué situaciones debe usarse esta vía en lugar de otras (telefónica o presencial). A comienzo de curso se crea unos listados con todos los correos corporativos del alumnado que se facilitan a los docentes que pueden precisar estos. Del mismo modo, algunos maestros emplean, bajo las mismas premisas, la aplicación ClassDojo.
- Se dispone de, al menos, un equipo Teams para cada uno de los niveles educativos (formado por todos los alumnos y profesorado correspondiente) a través de los cuales pueden interactuar maestros y alumnos.

#### ✓ Familias

- Se ha mencionado en puntos anteriores como se establece la comunicación con el centro y los diferentes maestros. En las primeras reuniones generales de padres y madres se dará a conocer a las familias:

- Ubicación en la red de los servicios digitales del centro.
- Formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado.
- Entrega de claves de acceso al Portal de Educación de aquellos alumno/as de Educación Primaria que no disponen de ella.
- Correo corporativo del centro y los maestros. o Herramientas que utiliza el alumnado en el aula. o Utilidades y peligros de los recursos digitales.

✓ Alumnado

- El alumnado accede a los equipos Teams anteriormente citados y también dispone del correo Educacyl como medio de contacto con todo el profesorado del que recibe docencia. A comienzo de curso, en el momento en el que se expone el uso que hará de cada herramienta, no solamente se indica el uso que se dará a estas, sino que se recuerda cuáles son las normas correspondientes tal como se recoge en el R.R.I

Los criterios/protocolos respecto del uso de las anteriores vías de comunicación son expuestos:

- Entre docentes: en las primeras reuniones de claustro de profesores al inicio de cada curso y en la/s “sesiones de acogida TIC”.
- Entre el centro y los maestros con las familias: en las reuniones de padres de inicio de curso y mediante circulares informativas si se producen novedades a lo largo del curso.
- Entre los profesores y alumnos: los primeros días de curso por cada uno de los maestros que imparten docencia en cada nivel de acuerdo con el uso concreto que cada maestro haya decidido hacer de estas vías. Además, los primeros días de curso se recuerda el uso que corresponde hacer de estos, indicando (tal como se contempla en el RRI del centro) cuales con las normas a seguir al respecto.

Como servicios de interacción, disponemos de:

- Contador de visitas a la página web del centro. Observamos que en momentos concreto en los que se aloja información de interés para la comunidad educativa estas “suben” notablemente.
- Equipos Teams “de centro” creados y actividad de éstos.
- Listas de difusión creadas en el teléfono móvil del centro y conversaciones abiertas de forma permanentemente para dar avisos y realizar aclaraciones.

## B.7. Infraestructura.

### ▪ *Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.*

Todas las localidades disponen de ordenadores y conexión a internet, ofreciendo una línea fiable y segura.

El acceso a los mismos se hace con las credenciales proporcionadas por la Junta de Educación de Castilla y León, por lo tanto, habrá ciertos ordenadores asignados a ciertos alumnos para que cada grupo disponga siempre del mismo ordenador.

Además, el CRA dispone de dos paneles digitales, con aplicaciones destinadas a los diferentes procesos de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, el uso de la PDI ayuda en gran medida al profesorado a transmitir cierta información extraída de internet y muy válida para el alumnado.

Todas las localidades disponen de ordenadores con conexión a internet.

Como criterio educativo para todos los alumnos, se pretende que todo el alumnado pueda tener acceso a los medios y recursos informáticos: ordenadores, PDI, por lo que hay, al menos, un ordenador con impresora y conexión a internet en cada localidad.

Los servicios de Internet más frecuentemente usados en el centro son: la Web, el uso de Correo electrónico, la Transmisión de Archivos, y los recursos y juegos educativos en línea.

El centro cuenta con un servicio de mantenimiento que, de manera puntual, soluciona las posibles incidencias y revisa los equipos informáticos de todas las localidades.

En todas las localidades, el alumnado tiene acceso a los ordenadores o dispositivos en los momentos en los que el profesorado así lo requiere.

Los criterios de acceso y uso son generales.

Las aplicaciones instaladas responden a las necesidades de nuestro alumnado. Se trata en la mayor parte de aplicaciones educativas o de herramientas de tipo administrativo.

Algunas de las más usadas son: CLIC; ADIBÚ (Escribir y leer Iniciación a la escritura Aspectos lógicos y de precálculo,); TRAMPOLÍN (Asociación, contar...); PIPO (vocabulario, matemáticas,...); WORD (escritura, elaborar documentos); PAINT (dibujo); POWER POINT (elaboración de presentaciones); EDPUZZLE (diversos puzles)

Se instala el software predeterminado en los ordenadores que se adquieren. Se usan frecuentemente programas on-line.

La instalación de programas en los ordenadores del centro es responsabilidad de la dirección del centro, cuando se instalan por parte del personal de mantenimiento. Es responsabilidad del docente la instalación no autorizada de programas en el ordenador de cada aula.

El CRA cuenta con el siguiente equipamiento tecnológico:

UNITARIA ARRABALDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pizarra digital</li> <li>- Ordenador portátil</li> <li>- Dos PC</li> <li>- Dos tablets</li> <li>- Impresora a color</li> <li>- Impresora blanco y negro</li> </ul>
UNITARIA COOMONTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pantalla digital</li> <li>- dos PC</li> <li>- Una tablet</li> </ul>
UNITARIA SANTA MARIA DE LA VEGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pizarra digital</li> <li>- portátil</li> <li>- Dos PC</li> </ul>
UNITARIA POBLADURA DEL VALLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- portátil</li> <li>- proyector</li> </ul>
MORALES DE REY (CABECERA)  AULA INFANTIL Y 1º EPO  AULA 2º Y 3º EPO  - AULA 4º, 5 Y 6º EPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos PC (despacho)</li> <li>- Dos impresoras (despacho y sala de profesores)</li> <li>- 11 mini portátiles</li> <li>- dos tabletas</li> <li>- Pantalla digital</li> <li>- Pizarra digital</li> <li>- portátil</li> <li>- pizarra digital</li> <li>- portátil</li> </ul>

El CRA funciona en su totalidad bajo la red wifi de Escuelas Conectadas, que da cobertura a todas y cada una de las localidades, existiendo tres modalidades de conexión: alumnos, docentes y administración.

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

El mantenimiento y gestión de equipos corre a cuenta del CAU y su servicio técnico SATIC.

Además, se trabaja con la empresa INDURAEES, encargada del reciclado de equipos y dispositivos no reutilizables.

La comisión TIC, consensuará y determinará en las correspondientes reuniones todo lo relativo a mantenimiento, renovación, reciclaje y eliminación de dispositivos y equipos.

El cuidado de los equipos quedará al cargo del profesorado que los utilice y deberá comunicar cualquier anomalía observada al equipo directivo y/o al responsable de los medios informáticos.

La planificación es la siguiente:

- El profesorado que precise instalar programas o aplicaciones, lo comunicará siempre al responsable de los medios informáticos.
- El alumnado no tendrá permitido instalar ningún tipo de programa en su ordenador. A su vez, le está prohibido acceder y guardar información que no esté relacionada con temática educativa.
- Se insta a sustituir el uso de memorias portátiles USB por el alojamiento de archivos en la nube de Internet, OneDrive.
- No está permitido guardar documentación que no esté relacionada con situaciones académicas o de enseñanza.
- Los archivos profesionales que se guarden evitarán información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa.
- Los equipos deberán apagarse al finalizar la jornada escolar por el profesorado que se encuentre en el aula en el último periodo lectivo.
  - El videoprojector deberá permanecer apagado siempre que no se esté utilizando con el fin de alargar la vida útil de la lámpara.
- Los profesores tutores son los encargados de organizar y gestionar la utilización de los dispositivos de aula.
  - Se comunicará al responsable de medios informáticos cualquier incidencia o desperfecto, y posteriormente será este quien determine si es factible subsanarlo de forma interna o procede dar aviso de ello al servicio técnico externo correspondiente (SATIC a través del CAU, partir de ahora). En el caso de producirse, por cualquier miembro de la comunidad educativa, alguna incidencia en materiales o servicios por uso inadecuado de forma intencionada se procederá a aplicar el RRI, en el que consta que se deberá reparar el daño causado. El mantenimiento de los equipos informáticos es realizado internamente por el coordinador TIC, quien registra y resuelve las incidencias que se producen en la medida de sus posibilidades. Además, hemos contado ocasionalmente con un técnico contratado por el centro que realiza anualmente la revisión de los proyectores, nos provee de repuestos y resuelve los problemas técnicos que exceden a nuestra capacidad. También acudimos a los responsables de informática de la Dirección Provincial para resolver dudas y obtener asesoramiento. Las iniciativas para las renovaciones o ampliaciones del material informático partirán de la comisión TIC, que

estudiará y evaluará el estado de los equipos determinando las necesidades del centro en función de los objetivos que pretende el Plan TIC.

▪ **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

La valoración de las estructuras y el funcionamiento de las mismas a nivel general es buena. La velocidad de la navegación y la eficacia de las conexiones ha mejorado, gracias a la integración del centro en la Red Escuelas Conectadas. Aún así, sigue faltando equipamiento tecnológico para continuar con el progreso hacia la adquisición de la Competencia Digital.

### B.8. Seguridad y confianza digital.

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

Todos los equipos cuentan con elementos y programas antivirus.

Se realizan copias de seguridad habitualmente, máxime en aquellos dispositivos donde se encuentra el servidor con el que se manejan los programas de datos e información académica.

▪ **Actuaciones de formación y concienciación.**

El centro participa con asiduidad en la iniciativa de Seguridad y Confianza digital, así como en las actuaciones relacionadas con el Plan director para la mejora de la convivencia en el centro

## C. PLAN DE ACCIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

### C.1. Objetivos del Plan de Acción.

Objetivos de dimensión educativa.

- ✓ Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- ✓ Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- ✓ Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- ✓ Rentabilizar los recursos existentes y conseguir nuevos recursos digitales para el centro
- ✓ Utilizar programas y entornos que faciliten el aprendizaje de las diferentes áreas de contenido: Matemáticas, Lengua, Ciencias Sociales, Ciencias de la Naturaleza, Idiomas y resto de materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
- ✓ Potenciar su comunicación con otros compañeros y compañeras de su entorno y de fuera de su entorno próximo.
- ✓ Despertar el interés por contenidos diversos y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.

- ✓ Utilizar el ordenador como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
- ✓ Utilizar el ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- ✓ Avanzar/Iniciarse en el uso de dispositivos móviles y tabletas aplicados a la educación.
- ✓ Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar, y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
- ✓ Utilizar el correo electrónico como medio de comunicación rápido entre el profesorado.
- ✓ Utilizar y manejar servidores (INTRANET) en los que tener disponible información útil para la práctica y la gestión docente.

#### Objetivos de dimensión organizativa.

- ✓ Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc.
- ✓ Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres.
- ✓ Organizar los recursos de los que dispone el Centro para una mejor optimización de su uso.
- ✓ Dotar al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar esta competencia básica de manera adecuada.
- ✓ Fomentar el uso del ordenador para la práctica diaria del centro.
- ✓ Ampliar y actualizar la dotación de material informático que posee el centro.
- ✓ Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: hojas informativas, páginas Web, correo electrónico, en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones, relación con el AMPA, e intercambio de información con las familias.
- ✓ Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.
- ✓ Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: página web, Blogs, Foros, plataformas educativas y debates a través de Internet, encuestas, etc.
- ✓ Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando el correo electrónico como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.
- ✓ Utilizar la Página Web del Centro como tablón de anuncios y medio de información de lo que sucede en el Centro educativo.
- ✓ Reflejar el uso de las TIC en la totalidad de los documentos institucionales del Centro (PGA, PEC, Programaciones Didácticas...).
- ✓ Informatizar documentos administrativos como las Actas de Claustro y de Consejo Escolar y la Entrada y Salida de Correspondencia.
- ✓ Privilegiar recursos como el correo electrónico, WhatsApp y página web para la información y coordinación entre los diferentes equipos docentes y localidades.
- ✓ Potenciar la página web del Centro mediante su promoción ante la Comunidad Escolar y a través de su permanente actualización y puesta al día.
- ✓ Promocionar del Plan de Formación en Centros en el sentido de orientar y apoyar al profesorado en sus necesidades formativas respecto a la integración de las TIC.

### Objetivos de dimensión tecnológica.

- ✓ Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias, etc.
- ✓ Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas profesionales: concursos, cursos de formación, convocatorias...como de temas interesantes para su actividad docente.
- ✓ Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.
- ✓ Favorecer los foros y el intercambio, pero también la participación del profesorado en la creación y evolución de páginas Web, o páginas de información y debate del Centro, de la Comunidad Educativa, y de dar a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.
- ✓ Planificar la ocupación de los espacios TIC a fin de optimizar su uso.
- ✓ Establecer, difundir y velar por el cumplimiento de las normativas de uso de los espacios TIC.
- ✓ Actualizar regularmente los servicios digitales del centro: página oficial de la Junta de Castilla y León, Aula Virtual, Equipos "Teams", Blog de aula, etc.
- ✓ Revisar regularmente el equipamiento informático; actualizarlo, repararlo o sustituirlo cuando sea preciso.
- ✓ Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de estos.
- ✓ Participar en sesiones formativas de Seguridad y Confianza digital y transmitir el contenido a la comunidad educativa.
- ✓ Organizar actuaciones con organismos externos sobre el uso adecuado de las TIC para el alumnado y las familias.
- ✓ Fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa mediante el uso de las plataformas y redes del centro

### **C.2. Proceso de Desarrollo del Plan de Acción.**

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria. El llenar de cometido sus horas de trabajo y el darle un cierto peso dentro del Centro es bastante sencillo. Debe de tener unas horas de liberación suficientes y variables según la organización del Centro y el volumen de su trabajo, pero nunca inferiores a una hora semanal.

Entre sus funciones:

- Mantenimiento de equipos.
- Mantener contactos periódicos con los responsables de Nuevas Tecnologías del CFIE, y el técnico de mantenimiento del Centro.
- Intentar facilitar el trabajo a los compañeros, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.
- Mantener actualizada la página web del centro actualizando los contenidos y "colgando" los avisos de interés para alumnos y familias.
- La elaboración, revisión y actualización del plan TIC apoyado por el equipo directivo y en coordinación con el claustro de profesores que son los que transmiten y aplican en el día a día una parte importante del plan.

Una comisión que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria. El llenar de cometido sus horas de trabajo y el darle un cierto peso dentro del Centro es bastante sencillo. Dicha comisión debe tener unas horas de liberación suficientes y variables según la organización del Centro y el volumen de su trabajo.

En nuestro centro, componen la comisión:

- *Equipo Directivo: RAQUEL MAESTRE TABERNERO Y ROBERTO DEL RIO ALIJAS*
- *Coordinador TIC: ANA ISABEL DOMINGUEZ GUTIERREZ*
- *Responsable de medios digitales:*
- *Responsable de formación: HENAR BARTOLOME MARTIN*

Entre sus funciones se encuentran:

- Mantenimiento de equipos.
- Mantener contactos periódicos con los responsables de Nuevas Tecnologías del CFIE, y el técnico de mantenimiento del Centro.
- Intentar facilitar el trabajo a los compañeros, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.
- Mantener actualizada la página web del centro actualizando los contenidos y “colgando” los avisos de interés para alumnos y familias.
- La elaboración, revisión y actualización del plan TIC apoyado por el equipo directivo y en coordinación con el claustro de profesores que son los que transmiten y aplican en el día a día una parte importante del plan.
- Elaborar/revisar y actualizar anualmente el Plan TIC del centro.
- Supervisar la adecuada incorporación de todo aquello referente a las TIC en los documentos oficiales de centro.
- Recoger sugerencias de la CCP y los equipos docentes internivel.
- Levantar acta de todo lo acontecido en las reuniones celebradas.
- Informar a los equipos docentes internivel de los acuerdos tomados en las reuniones de la comisión.
- Informar a los nuevos profesores, al inicio de curso, de los recursos del centro y su forma de utilización.
- Diseñar sesiones de formación para utilizar los recursos (pueden ser sesiones de recuerdo para los que ya están en el centro).
- Acordar las necesidades de formación en TIC para el curso siguiente.
  - Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro. Elaborar proyectos comunes que supongan la utilización de las TIC y proponer actividades, jornadas, formación, etc., relativas al uso de las TIC dentro de las dinámicas del aula.
  - Elaborar boletines informativos sobre el funcionamiento de los distintos recursos.
  - Buscar nuevos recursos que puedan favorecer la consecución de los objetivos.
  - Instalación de nuevas aplicaciones en equipos y dispositivos.
  - Actualizar la Página web del centro, administrar Teams de centro y Aula Virtual.
  - Mantener actualizado el inventario de recursos tecnológicos del centro.
  - Vigilar el estado de los recursos informáticos y velar por su correcto mantenimiento.
  - Coordinar las normas de uso de los espacios y recursos informáticos.
  - Realizar el análisis y seguimiento del plan TIC e incluir dentro de la memoria final de curso aquello que se considere oportuno al respecto.

### **C.3. Tareas de Temporalización de elaboración del plan de acción.**

La pretensión principal de aplicación y uso de este plan se llevará a cabo en el día a día. Utilizando las TIC como una herramienta aliada en el aprendizaje tanto dentro como fuera del aula, formando a la comunidad educativa para que puedan seguir con el proceso pedagógico si



se diera el caso de la imposibilidad de asistir presencialmente al colegio. Es necesario tener en cuenta el contexto donde nos encontramos, el cual hace difícil mantener un seguimiento telemático en ciertas ocasiones. Sin embargo, este documento es cambiante, puesto que de aquí a dos cursos escolares se debe proceder a la actualización del nivel de certificación.

Tras su elaboración y puesta en marcha el plan TIC debe ser conocido y aplicado por toda la comunidad educativa, que irá transmitiendo sus dificultades y satisfacciones a la comisión TIC. De esta forma el plan se irá evaluando de forma constante, aunque al finalizar cada curso se haga una evaluación más exhaustiva de todos los puntos.

El Plan TIC será presentado y sujeto a la aprobación del Claustro de Profesores y el Consejo escolar en la próxima reunión a celebrar, preferentemente antes de la finalización del 2º trimestre del curso escolar 2021/2022. A partir de este momento, será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC con las aportaciones de todo el claustro de profesores manifestadas en las distintas reuniones colegiadas y transmitidas a esta comisión mediante sus representantes. La evaluación del tercer trimestre incluirá la valoración de la consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente que serán recogidas en la memoria final del curso.

#### C.4. Difusión y dinamización del Plan de Acción.

El plan se da a conocer en el Claustro de profesores en el que se resuelven las dudas y se va tomando nota de sugerencias, se mantiene esa comunicación a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Los tutores son los que informan del plan a alumnos y familias recogen sus aportaciones y las transmiten completando el proceso informativo.

Estará disponible para toda la comunidad educativa en la Web y/o Aula virtual del centro. Así mismo, se difundirá a los distintos sectores de la siguiente forma:

- **ALUMNADO:** Dar a conocer en las primeras sesiones de tutoría al comienzo del curso lo siguiente:
  - Objetivos y los contenidos que se trabajarán durante el curso para el desarrollo de la competencia digital. Actividades contempladas en la PD y la PGA.
  - Normas de funcionamiento de los recursos tecnológicos que se encuentran a su disposición en el centro.
  - Formas de acceso a los servicios digitales del centro y de la Junta de Castilla y León.
  
- **PROFESORADO:** Dar a conocer en las primeras reuniones del Claustro lo siguiente:
  - (Nuevos docentes) Plan TIC de centro -> Desarrollo de Plan Acogida TIC.
  - (Claustro completo) Modificaciones en el Plan TIC surgidas de la evaluación final del curso anterior.
  
- **FAMILIAS:** Dar a conocer en las primeras reuniones generales de padres y madres lo siguiente:
  - Recordatorio de claves de acceso al Portal de Educación.
  - Acceso a los servicios digitales del centro.
  - Formas de comunicación digital con el centro y con el profesorado.

- Contenidos y objetivos que se trabajarán para el desarrollo de la competencia digital.
- Herramientas que utiliza el alumnado en el aula.
- Utilidades y peligros de los recursos digitales

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

ÁREA 1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Digitalizar gestiones administrativas y académicas	
Medida	Digitalizar procesos propios de la gestión administrativa y académica que aún no lo estén
Estrategia de desarrollo	Llevar a cabo las acciones oportunas para tal fin.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Curso 21-22
ACCIÓN 2: Mantenimiento de equipos tecnológicos	
Medida	Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.
ACCIÓN 3: Participación en evaluaciones externas	
Medida	Dar continuidad a la participación en experiencias de evaluación mediante herramientas externas, por ejemplo SELFIE.
Estrategia de desarrollo	Participación a nivel de centro tanto en SELFIE como en SELFIE FOR TEACHERS
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Curso 22-23

ÁREA 2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: INTEGRACION DE LAS TIC EN EL CURRÍCULO	
Medida	Evaluación del grado de integración de las TICS en el currículo
Estrategia de desarrollo	A través de rúbricas y cuestionarios Forms
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 21-22
ACCIÓN 2: PERSONALIZACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	
Medida	Búsqueda y empleo de recursos TIC que permitan la adaptación y personalización de los aprendizajes
Estrategia de desarrollo	En las diferentes áreas del currículo
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Curso 21-22

ÁREA 3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS	
Medida	Detección de las necesidades de formación TIC del profesorado
Estrategia de desarrollo	A través de un cuestionario en Forms
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre
ACCIÓN 2: AUTOEVALUACIÓN COMPETENCIA DIGITAL	

Medida	A través de la herramienta SELFIE FOR TEACHERS, se evaluará la competencia digital de los docentes
Estrategia de desarrollo	Participación en la experiencia de evaluación
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer trimestre
<b>ACCIÓN 3: FORMACIÓN TIC A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	
Medida	Ofertar formación a docentes, familias y alumnado en relación con las TIC
Estrategia de desarrollo	Búsqueda de plataformas y recursos que impartan dicha formación
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 21-22

<b>ÁREA 4. Procesos de evaluación</b>	
<b>ACCIÓN 1: EVALUAR AL ALUMNADO A TRAVÉS DE LAS TIC</b>	
Medida	Aplicación de herramientas TIC para la evaluación del alumnado
Estrategia de desarrollo	Utilización de cuestionarios Forms, Kahoot
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Curso 21-22
<b>ACCIÓN 2: EVALUAR LA PRÁCTICA DOCENTE A TRAVÉS DE LAS TIC</b>	
Medida	Aplicación de herramientas TIC para la evaluación de la práctica docente
Estrategia de desarrollo	Utilización de cuestionarios Forms
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Al finalizar el curso
<b>ACCIÓN 3: EVALUACIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS</b>	
Medida	Creación de un cuestionario Forms dirigido a familias que permita evaluar el grado de integración de las TIC en el centro y su satisfacción al respecto.
Estrategia de desarrollo	Elaboración de un cuestionario Forms
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Al finalizar el curso

<b>ÁREA 5. Contenidos y currículos</b>	
<b>ACCIÓN 1: CREACIÓN DE RECURSOS DIGITALES</b>	
Medida	Búsqueda y organización de recursos digitales que permitan impartir los contenidos curriculares y faciliten la adquisición de los mismos.
Estrategia de desarrollo	Creación de un grupo de trabajo para la búsqueda de recursos digitales
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Curso 22-23
<b>ACCIÓN 2: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON LAS TIC</b>	
Medida	Realización de actividades complementarias y extraescolares que favorezcan el desarrollo de la competencia digital del alumnado en el centro
Estrategia de desarrollo	Búsqueda de actividades atractivas y didácticas para el alumnado
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 22-23

ÁREA 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: EMPLEO DE REDES SOCIALES E IMAGEN DEL CENTRO	
Medida	Utilizar las redes sociales para hacer visible el centro a la comunidad educativa
Estrategia de desarrollo	Promocionar el centro en redes sociales: página web, twitter, Facebook
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	CURSO 21-22
ACCIÓN 2: FORMACIÓN EQUIPOS EN TEAMS	
Medida	Potenciar la formación y utilización de equipos en Teams
Estrategia de desarrollo	Para realizar reuniones entre docentes y con las familias, conexiones con los alumnos,...
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Curso 21-22

ÁREA 7. Infraestructura	
ACCIÓN 1: ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO TIC	
Medida	Realización de un listado para actualizar el equipamiento TIC y recoger las necesidades en relación con el mismo.
Estrategia de desarrollo	A través de una hoja de registro o bien desde el espacio creado al efecto en el Portal de Educación
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	2º trimestre
ACCIÓN 2: INTEGRACIÓN DE RED EN ESCUELAS CONECTADAS	
Medida	Finalización de la integración de todas las localidades del CRA de acuerdo al Proyecto Escuelas Conectadas
Estrategia de desarrollo	Configuración de equipos y redes
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	CURSO 21-22
ACCIÓN 3: NORMAS DE UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS TIC	
Medida	Elaboración de un documento donde se recojan las normas de utilización de los dispositivos TIC en el centro
Estrategia de desarrollo	Elaboración y difusión de dichas normas a la comunidad educativa
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 22-23

ÁREA 8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: ACTUALIZAR CONSENTIMIENTO DE IMÁGENES Y VIDEOS	
Medida	Renovar anualmente dicho documento cumplimentado por las familias adaptándolo a las nuevas circunstancias.
Estrategia de desarrollo	Entrega de documentación a las familias y custodia de la misma en el centro
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Principio de curso
ACCIÓN 2: COPIAS DE SEGURIDAD DE PROGRAMAS Y ARCHIVOS	
Medida	Realización periódica de copias de seguridad de los programas y archivos

	principales
Estrategia de desarrollo	Realización y custodia de copias de seguridad
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	A lo largo del curso.
<b>ACCIÓN 3: TALLERES DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</b>	
Medida	Participación del centro en talleres sobre seguridad y confianza digital
Estrategia de desarrollo	Inscripción en el Plan Director para la mejora de la convivencia escolar
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	A lo largo del curso

## D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

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

Anualmente, se realizará una valoración, seguimiento y revisión de la integración de las tecnologías en el centro. La actualización periódica y constante en este ámbito es absolutamente imprescindible dada la velocidad de cambio que sufren aplicaciones, herramientas o dispositivos. Por ello, cada curso es necesario ajustar la programación de las actuaciones y actividades a la realidad de todos estos factores en permanente evolución. A lo largo del curso, en las reuniones de la comisión TIC, con las aportaciones de los equipos docentes internivel, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas. Al finalizar el curso, se valorarán en las reuniones interniveles los aspectos señalados en el punto D.3. Las conclusiones de cada equipo se analizarán en la comisión TIC, que realizará un informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente. Este informe se incluirá en la memoria anual del centro.

Se realizará un seguimiento y evaluación externa e interna:

- Externa, solicitando la certificación TIC.
- Interna, llevada a cabo por la comisión TIC con la colaboración de todo el profesorado

Periodicidad de las revisiones

- El seguimiento del Plan se realizará periódicamente en las reuniones quincenales.

Este Plan se evaluará cada curso, presentando sus conclusiones en la Memoria final de curso, siendo la Comisión la que redacte dicha memoria.

### D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del Plan.

En relación con los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación y diagnóstico del Plan se encuentran:

- Reuniones y actas de los equipos docentes internivel
- Reuniones y actas de la Comisión TIC
- Cuestionarios online para los distintos sectores de la comunidad educativa (Forms)
- Autoevaluación de la competencia digital del profesorado
- Resultados de la evaluación del alumnado

- Informe Selfie y selfie for teachers
- Materiales elaborados

### D.3. Indicadores de evaluación del Plan.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN TIC		
DIMENSION	INDICADORES	GRADO (de 1 a 10)
PEDAGOGICA	<p>Grado de cumplimiento de los objetivos programados.</p> <p>Adecuación de los contenidos digitales trabajados</p> <p>Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado</p> <p>Número de actividades digitales realizadas</p> <p>Variedad y calidad de las actividades</p> <p>Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos</p> <p>Efectividad de los recursos y materiales empleados</p> <p>Adecuación de las aplicaciones empleadas</p> <p>Idoneidad de la metodología empleada</p> <p>Adecuación de los agrupamientos del alumnado</p> <p>Contribución al desarrollo de metodologías activas y colaborativas</p> <p>Empleo de estrategias e instrumentos de evaluación TIC</p> <p>Influencia en la mejora del rendimiento escolar</p> <p>Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado</p> <p>Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC</p> <p>Utilización del alumnado de las plataformas del centro</p> <p>Grado de satisfacción del alumnado</p>	
ORGANIZATIVA	<p>Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante programas y aplicaciones oficiales.</p> <p>Grado de comunicación digital entre el profesorado y eficacia de los medios empleados</p> <p>Participación del profesorado en las plataformas del centro</p> <p>Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas</p> <p>Nivel de coordinación entre el profesorado en actividades TIC</p> <p>Valoración de la formación del profesorado recibida en el centro</p> <p>Facilitación de materiales y recursos informativos al profesorado</p> <p>Idoneidad de las normas de uso de espacios y recursos informáticos</p> <p>Adecuación de los horarios para la utilización de medios informáticos</p> <p>Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula</p> <p>Grado de satisfacción con la comunicación digital con las familias</p> <p>Nivel de participación de las familias en las plataformas del centro</p>	
	<p>Valoración de la difusión de la información del centro</p> <p>Estado de los materiales y recursos tecnológicos del centro</p>	

TECNOLOGICA	Mantenimiento de los equipos y dispositivos Retirada reglamentaria de aparatos obsoletos Adecuación de las medidas de protección de datos Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad Actualización de la página web del centro, aula virtual, Teams.	
-------------	---	--

#### D.4. Evaluación respecto a la Comunidad Educativa.

Ya hemos hablado en apartados anteriores de evaluación entorno a las TIC. Fundamentalmente en los apartados B.4 Marco Contextual-Procesos de Evaluación y C.5.4 Líneas de actuación del plan-Procesos de evaluación. En ellos se ha hecho referencia a la evaluación del alumnado y el profesorado. Es por esto por lo que tan sólo restaría mencionar la evaluación en relación con el resto de los usuarios de la comunidad educativa (familias y empleados de servicios en nuestro caso). Ante esto, cabe destacar que no es la primera ocasión en la que se hace llegar a las familias por medios digitales diversos cuestionarios a través de los cuales se ha recogido información respecto del grado de satisfacción con actuaciones/servicios del centro, o para recabar información personal. Ejemplo de ello son: cuestionarios Forms cumplimentados en el periodo de confinamiento con el fin de determinar el grado de seguimiento y satisfacción al respecto de las tareas planteadas en este periodo o cuestionarios Forms de recogida de datos a comienzo de curso. Teniendo como referencia estas experiencias, consideramos que proponer un cuestionario Forms a familias periódicamente podría ser apropiado y una buena fuente de información.

### E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN Y VALORACIONES DE APLICACIÓN DEL CENTRO

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

Este Plan TIC pretende ser un instrumento de planificación, integrado en el Proyecto Educativo de Centro, que plasme el desarrollo del tratamiento de la información y de la comunicación, de la competencia digital y de la integración de las TIC como herramienta didáctica para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Con ello conseguiremos dar paso para el desarrollo de las TAC, entendiéndolas como las Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento. El objetivo de las TAC no es enseñar a usar la tecnología, sino enseñar con la tecnología, es decir, facilitar el acceso al conocimiento. Nuestro centro concede gran importancia al desarrollo de la competencia digital tanto del alumnado como del profesorado, y por ello se destina una parte importante de los recursos económicos del centro para mantener el nivel de los equipos informáticos y adquirir nuevos recursos, y se realizan considerables esfuerzos para alcanzar todos los objetivos recogidos en el presente Plan. Por todo ello, intentaremos seguir avanzando hasta lograr un nivel avanzado en la implantación de las tecnologías de la información y comunicación en nuestro centro.

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

A pesar de los esfuerzos realizados, con total seguridad, existirán ciertos aspectos en los que aún exista margen de mejora en la integración de las TIC en el centro. Actualmente, todas aquellas actuaciones contempladas en el punto C.5 Líneas de Actuación, supondrían en sí mismas líneas de mejora. Si hubiésemos de hacer un “resumen” de estas líneas de mejora (por grupos de personas implicadas) señalaríamos las siguientes:

- ✓ PROFESORADO
  - Aumentar la competencia digital del profesorado.
  - Aumentar el uso de los recursos TIC del centro por parte del profesorado.
  - Dar mayor relevancia a la adquisición de la competencia digital del alumnado.
  - Mejorar la coordinación de profesorado en la implantación de las TIC.
  - Utilizar herramientas TIC para el desarrollo de metodologías activas y colaborativas.
  - Coordinar el uso de herramientas digitales (Teams, Aula Virtual, etc) para alojar recursos para el alumnado y para la comunicación con las familias.
  - Mejorar la participación en los entornos colaborativos de trabajo del centro.
  
- ✓ COMISIÓN TIC
  - Velar por el adecuado cumplimiento del plan.
  - Actualizar regularmente la planificación de las actuaciones relacionadas con las TIC para ajustarlas a la realidad cambiante.
  - Impulsar actuaciones “mejoradas” de formación del profesorado en el centro.
  
- ✓ EQUIPO DIRECTIVO
  - Potenciar las funciones de la comisión TIC.
  - Mejorar la comunicación por medios digitales con las familias.
  - Modernizar/Optimizar equipos
  - Revisar los acuerdos con las familias para la protección de datos.
  
- ✓ FAMILIAS
  - Aumentar la participación en el uso de las plataformas del centro: Aula Virtual, Página Web y Mensajería instantánea.
  - Formarse en el uso adecuado de las TIC en el entorno familiar, y vigilar este.

Para conseguir estos objetivos será necesario que el profesorado mantenga una actitud de renovación, implicándose en la adquisición de nuevos conocimientos y destrezas para adaptarse a la realidad cambiante en el ámbito tecnológico, que precisa la actualización continua, tanto en el ámbito laboral como en el personal. Y por otra parte, que la dotación tecnológica vaya también adecuándose a las nuevas necesidades, pues a día de hoy hay un considerable margen mejora en este sentido, principalmente si nos referimos a equipos de uso individual por parte del alumnado.

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

Este plan será revisado y actualizado por la comisión TIC al comienzo de cada curso escolar en base a las conclusiones obtenidas del proceso de seguimiento, análisis y evaluación del curso anterior. Como hemos señalado anteriormente, la evaluación del tercer trimestre incluirá la



valoración de la consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente que serán recogidas en la memoria final del curso.

Tanto en las reuniones del profesorado, como en las revisiones trimestrales del Plan, se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito.

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

Sobre las actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos:

- Cumplir el compromiso de mejora y actualización de los recursos informáticos del centro.
- Planificar actividades o proyectos conjuntos entre las diferentes localidades del CRA para el uso cada vez más numeroso de los recursos TIC.
- Implicar la comunidad escolar en la utilización de las TIC en la medida de lo posible.
- Facilitar información sobre las TIC a las familias, informando de convocatorias de formación, dando información en las tutorías sobre el uso y el mal uso de las TIC y facilitando en todo lo posible el acercamiento al centro.
- Cada curso escolar, una vez se hayan evaluado el Plan, se modificarán los apartados necesarios del mismo. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la Comunidad Educativa que se vean implicados.

#### **F. APOYO DOCUMENTAL DE VERIFICACIÓN Y EVIDENCIAS DEL PLAN TIC. ANEXOS.**