

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 24018601 |
| DENOMINACIÓN | CEPA MAESTRA SUSANA GONZÁLEZ |
| LOCALIDAD | BEMBIBRE |
| PROVINCIA | LEÓN |
| CURSO ESCOLAR | 2022/2023 |

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.

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. MARCO CONTEXTUAL..... | 5 |
| 2.1. Análisis de la situación del centro..... | 5 |
| 2.2. Objetivos del Plan de acción..... | 9 |
| 2.3. Tareas de temporalización del Plan..... | 11 |
| 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan..... | 12 |
| 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN..... | 13 |
| 3.1. Organización, gestión y liderazgo..... | 13 |
| 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje..... | 17 |
| 3.3. Desarrollo profesional..... | 22 |
| 3.4. Procesos de evaluación..... | 25 |
| 3.5. Contenidos y currículos..... | 31 |
| 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social..... | 39 |
| 3.7. Infraestructura..... | 40 |
| 3.8. Seguridad y confianza digital..... | 45 |
| 4. EVALUACIÓN..... | 49 |
| 4.1. Seguimiento y diagnóstico..... | 49 |
| 4.2. Evaluación del Plan..... | 57 |
| 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización..... | 58 |

1. INTRODUCCIÓN

Se ha elaborado el presente Plan Digital CoDiCe TIC dentro del marco del Programa de Cooperación Territorial (PCT) para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu (2021-2024) (Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación (BOE de 23 de septiembre), cuyas actuaciones se enmarcan en el Plan de Digitalización y Competencias Digitales del Sistema Educativo del Ministerio de Educación y Formación Profesional, que persigue como primer objetivo conseguir que todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos cuenten con un Plan Digital integrado en su Proyecto Educativo que estructure las estrategias organizativas y académicas emprendidas de forma colectiva con toda la comunidad educativa, para la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

Dicha labor, ha sido llevada a cabo por mí, María Cristina Carrasco Castro, directora del Centro con destino definitivo, contando con la ayuda del equipo de mentores de la dirección provincial de León para el trabajo de asesoramiento, diseño y elaboración del Plan Digital.

Contexto socioeducativo.

El Centro Educativo de Personas Adultas “Maestra Susana González” está situado en el Bierzo Alto y su área de influencia abarca los siguientes municipios: Bembibre, Torre del Bierzo, Folgoso de la Ribera, Igüeña, Noceda y Castropodame.

La población de derecho de Bembibre y su área de influencia es de más de 20.000 personas. El porcentaje de autóctonos es bajo en relación con el elevado porcentaje de inmigrantes llegado como mano de obra para las explotaciones mineras en los años 60-70, procedentes de otras regiones del país y del extranjero (Portugal, Cabo Verde y, en menor medida, de Pakistán y de los países del Este de Europa). En la actualidad la inmigración sigue siendo importante, ya no para las explotaciones mineras, pero sí por otros motivos, el más importante porque ya hay una comunidad multicultural perfectamente integrada y que atrae a otros compatriotas. La convivencia de diferentes culturas constituye un rasgo importante en la zona y en el Centro educativo y el grado de integración es francamente muy bueno.

La mayor parte de población se concentra en Bembibre (más de 8.000 personas), seguida de Torre del Bierzo (alrededor de 1.000 personas). En la última década la población ha descendido notablemente en toda la zona, incluido Bembibre donde se va perdiendo población poco a poco. Una natalidad cada vez más baja y una mortalidad creciente, explican un crecimiento negativo (cada vez menos personas). Todos los municipios tienen una tasa de natalidad por debajo del 10 % y el número de hijos por mujer es inferior a 2. Es por esto que en la comarca se aprecia un fuerte descenso de la población joven (de 0 a 14 años), mientras que el grupo de mayores de 65 años crece progresivamente.

La economía en el Alto Bierzo ha estado basada principalmente en la minería del carbón, hoy ya en gran declive, y se complementa con labores agrícolas en los núcleos pequeños. En Bembibre, una parte de la población se dedica al sector servicios. La industria tiene

escasa importancia. Por lo que se refiere al sector terciario, está representado mayoritariamente por el comercio minorista y la hostelería (bares, sobre todo).

La esperanza de desarrollo industrial se sitúa en el Parque industrial del Bierzo Alto y posiblemente en industrias alimentarias (fabricación de embutidos) y otras industrias de tipo agropecuario. El turismo rural puede ser una alternativa económica para la zona. La principal fuente de empleo ha sido la actividad minera, caracterizada por su peligrosidad y precariedad, ya que es un sector en crisis sujeto a inestabilidad e incertidumbre. La dureza del trabajo hace que estos puestos sean ocupados por hombres, con lo que la tasa de actividad laboral de las mujeres es la más baja de toda la zona Bierzo. La crisis de la minería se dejó sentir en un aumento de las jubilaciones en edad temprana y en estos momentos la falta de tejido industrial y de inversiones hace que el empleo haya disminuido notablemente y nuestra juventud mejor preparada tiene que emigrar fuera en busca de un horizonte laboral que aquí no tiene.

El CEPA “Maestra Susana González” está situado en la calle del mismo nombre, en el edificio de usos múltiples, en la localidad de Bembibre. Dispone en dicho edificio, de dos plantas. El Centro cuenta con las siguientes actuaciones:

- Enseñanzas Básicas para Personas Adultas: Nivel de Iniciación y de Conocimientos Básicos.
- Programa de Español para Extranjeros.
- Preparación para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria (PLS).
- Programas de Educación no formal: “Competencia lingüística en lengua extranjera. Nivel I”, “Competencia digital y en el tratamiento de la información. Nivel I”.
- Proyecto Mentor.
- Biblioteca: Servicio de préstamo y conexión telemática.

El Equipo Docente lo componen 2 miembros y contamos con 166 alumnos.

Justificación y propósitos del Plan.

El CEPA Maestra Susana González de Bembibre refleja en su Proyecto Educativo objetivos acordes a las transformaciones sociales que se están produciendo con motivo de la introducción de las tecnologías de la información y la comunicación en la vida cotidiana y de su incidencia de forma cada vez más determinante en la vida de las personas. Dado que el sistema educativo no puede quedar al margen de los nuevos cambios sociales, económicos y tecnológicos, y considerando que nuestros alumnos no son nativos digitales y debido a su edad sufren mucho la brecha digital consideramos que nuestra misión principal es ayudarles a romper esa brecha para facilitarles las tareas diarias relacionadas con las tecnologías.

Nuestro Plan Digital CoDiCe TIC pretende orientar a toda la comunidad educativa hacia la integración de las tecnologías en la educación del alumnado, recoger y servir para coordinar todas las acciones y recursos tecnológicos destinados a la integración, aplicación, fomento e innovación en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad diaria del centro.

El CEPA Maestra Susana González de Bembibre promueve el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y la participación y transformación de la sociedad.

El personal del CEPA Maestra Susana González de Bembibre se compromete a la innovación y actualización continua, con el fin de ofrecer un servicio acorde a las necesidades que la sociedad demanda, favoreciendo el éxito en la implantación de proyectos tecnológicos de gran calado e interés para la comunidad educativa y el entorno.

El Plan CoDiCe TIC es el documento que pretende evidenciar nuestra manera de trabajar con las Tecnologías de la información y de la Comunicación. Con la incorporación de las TICs a nuestro proceso de enseñanza – aprendizaje, pretendemos que nuestros alumnos alcancen una serie de competencias y habilidades en el uso y manejo de las TIC.

Nuestros Principios orientadores son:

MISIÓN. Uso de las TIC como herramienta de enseñanza – aprendizaje.

VISIÓN. Alcanzar un nivel de cualificación acorde al siglo XXI.

VALORES. La prioridad de nuestro centro se basa en aprender herramientas TIC, distinguir el uso correcto de las TIC, utilizar las TIC como medio de comunicación con los miembros de la comunidad educativa y planificar a través de las TIC como herramienta de gestión/organización del centro.

Todo lo anterior queda fundamentado por la incidencia en estos aspectos en las actuales leyes educativas:

- La recientemente aprobada LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (PREÁMBULO)
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, (artículo 102.3.)
- La ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre.
- El Modelo de Competencias Profesionales del Profesorado Editado por la Dirección General de Innovación y formación del Profesorado (JCyL, 2022).

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

El centro ya hace tiempo que comenzó a preocuparse por la inclusión de las TIC en el aula intentando conseguir toda la dotación posible de recursos multimedia.

Puesto que hay un rango de edades muy amplio (desde 18 años a los 88) partimos del hecho que presentan intereses completamente distintos en el uso de las TIC. Mientras que los más jóvenes buscan mejorar su formación TIC en vistas a su futuro laboral los más mayores pretenden, en cierto modo, no quedar excluidos en esta era en la que las TIC, cada día más, forman parte de nuestras acciones diarias.

Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Desde el CEPA Maestra Susana González se pretende mantener en las mejores condiciones posibles toda la infraestructura de equipos e instalaciones para poder garantizar una correcta aplicación de los recursos con que contamos y, si cabe, implementarlos y mejorarlos.

Más adelante en el apartado de Infraestructura se expondrá la relación de medios digitales de los que dispone el centro. Existen algunas necesidades de actualización, como podría ser el renovar algunos PCs o contar con más equipos portátiles para trabajo individual en las aulas. Por otra parte, aunque aún no se dispone de conexión a través de la red Escuelas Conectadas, la red disponible proporcionada por Movistar funciona adecuadamente, si bien no está localizada en el lugar más idóneo como se explicará en ese apartado que he citado.

Recientemente, se ha contactado con el CAU, Red XXI y Gestión Económica para el posible cambio del aula de Informática a otra más amplia y la mejora en la instalación de cableado y colocación más idónea de swifts (actualmente colocados sobre un radiador que hay que tener apagado)

En el CEPA Maestra Susana González se han intentado realizar actividades formativas y proyectos con el objetivo de la actualización y perfeccionamiento de la competencia digital del profesorado, si bien, estas acciones, no se han podido llevar a cabo debido a que la mayoría requieren que el número de profesores sea, al menos tres y este año, debido a la reducción de un miembro en plantilla funcional han sido imposibles de llevar a cabo. Aun así, la directora M. Cristina Carrasco Castro se ha unido al grupo de trabajo OFFICE 365 en el CEPA Ramón Carnicer de Ponferrada dentro del plan intercentros coordinado por medio del CFIE, que se ha llevado a cabo durante el primer trimestre y que se finalizará en el primer trimestre del curso siguiente.

Con este Plan Digital CoDiCe TIC se pretende programar adecuadamente el proceso de incorporación de las nuevas tecnologías y alcanzar acuerdos que respondan a procesos temporales y estratégicos debidamente.

Así, se observan las siguientes medidas de integración de las TIC:

1. Se utilizan las TIC en los procesos de comunicación, pero no existe un medio común. Aunque con los organismos oficiales se utilizan medios corporativos, con el claustro y alumnos se utiliza Whatsapp y Teams.
2. El centro dispone también de página web, que contiene información actualizada del centro accesible a todo el público.
3. Los docentes empleamos de un modo u otro las TIC (Teams, Kahoot, Leocyl...)en el proceso educativo, aunque no de forma coordinada.
4. El centro no dispone de un Proyecto de Formación y quizás, si el curso próximo contásemos con un nuevo docente, se plantearía la posibilidad de de involucrarse en un Plan de Formación plurianual que incluyera un itinerario TIC.

Autorreflexión: capacidad digital docente.

Para evaluar la competencia digital de los docentes se realizó un cuestionario mediante SELFIE del que se obtuvieron los siguientes resultados: [SELFIE-Informe resultados.pdf](#)
Además, he creado recientemente cuestionarios Forms para evaluar dicha capacidad, localizados en Forms de la cuenta del centro:
<https://forms.office.com/e/VbH1UGXjL6>

Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Mediante la Herramienta DAFO se realiza en el curso 2021/2022 un análisis interno, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados, y un análisis externo, en el que se estudian las amenazas y oportunidades que pueden afectar al centro.

Este análisis refleja la realidad específica y actual del centro en diferentes aspectos:

- Infraestructura tecnológica del centro.
- Actitud del profesorado para el uso de las TIC.
- Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
- Participación del profesorado en los procesos formación y actualización metodológica de las TIC.
- Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.
- Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

| | INTERNOS | EXTERNOS |
|------------------|---|---|
| | DEBILIDADES | AMENAZAS |
| NEGATIVOS | <p>-Alumnado muy dispar en cuanto a edad y conocimientos digitales, con conocimientos digitales mínimos en su mayoría.</p> <p>-Muchos equipos informáticos no están actualizados y hay problemas de espacio y colocación de cableado y swifts en el aula de Informática.</p> <p>-Sobresaturación de trabajo de los docentes y por lo tanto necesidad de disponer de más tiempo para la elaboración de materiales didácticos, así como para para la formación TIC.</p> <p>-Hasta el presente curso, parte del profesorado cambia anualmente, lo que otorga poca estabilidad y compromiso para la continuidad de proyectos.</p> | <p>- Desigual disposición de recursos tecnológicos por parte del alumnado y un un alto porcentaje de alumnos sin recursos tecnológicos en casa.</p> <p>-Escasa competencia digital por parte del alumnado.</p> <p>-Plantilla muy ajustada para las necesidades del centro.</p> <p>-Posibilidad de aumentar la brecha digital.</p> |

| | FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
|------------------|---|---|
| POSITIVOS | <ul style="list-style-type: none"> -Buen clima de convivencia entre el equipo directivo y el claustro. -Calidad implicación y motivación del profesorado. -Buena disposición del profesorado para valorar y analizar las propuestas de mejora -Fomento del uso de las TIC y Nuevas Tecnologías por parte del profesorado, con ganas de mejorar y aceptando la novedad como valor positivo. -Buen nivel de implantación de las TIC en el aula. -Las TIC empleadas facilitan algunos aspectos de la práctica educativa. | <ul style="list-style-type: none"> -Creciente interés por clases informática. -Adecuar la enseñanza a la realidad social de los alumnos. -Posibilidad de elaborar un proyecto ilusionante. -Mejorar la imagen del Centro en el exterior gracias a la emisora de radio. -Colaboración con ayuntamiento y otras entidades para mejorar nuestra infraestructura -Las TIC motivan al alumnado. -Comunicación fluida y efectiva con el CFIE. -Implantación cada vez mayor de la digitalización en todos los aspectos de la vida social. -La Administración educativa apoya la implantación de las TIC. -Las tecnologías proporcionan nuevos enfoques y oportunidades de comunicación y aprendizaje ubicuo. |

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Se procederá a definir en este punto los logros que se esperan obtener con la integración de las tecnologías de la información en el centro, en concordancia con los objetivos y propósitos del proyecto educativo.

Siguiendo la normativa que regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital de centro clasificaremos los objetivos según las tres dimensiones:

- Pedagógica: logros y metas relacionados a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.
- Organizativa: logros y metas en cuanto a la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Tecnológica: Logros y metas que se refieren a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

Se procede a indicar la línea de actuación donde se desarrollan las medidas para la consecución del objetivo y el tipo de estrategia a que responden, dependiendo de los factores DAFO que relacionan:

- ☐ Supervivencia: Se obtienen relacionando los factores: Debilidades + Amenazas; el análisis de las debilidades y las amenazas permite reflexionar sobre los puntos más débiles del centro para buscar la estrategia más adecuada.
- ☐ Defensivas: Se obtienen relacionando los factores: Fortalezas + Amenazas; son estrategias reactivas: relacionan los puntos fuertes internos para contrarrestar las amenazas externas.
- ☐ Adaptativas: Se obtienen relacionando los factores: Debilidades + Oportunidades; son estrategias de reorientación: se busca cambiar algo en las debilidades para aprovechar las oportunidades.
- ☐ Ofensivas: Se obtienen relacionando los factores: Fortalezas + Oportunidades; son estrategias de crecimiento: buscan relacionar los puntos fuertes y las oportunidades que ofrece el entorno para mejorar la situación del centro.

Objetivos de dimensión educativa: Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

1. Potenciar y favorecer el empleo de TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las distintas áreas del currículo.
2. Crear, utilizar y compartir materiales y experiencias sobre las TIC, con el alumnado estableciendo un plan a la hora de seleccionar, acceder y compartir los recursos.
3. Conocer recursos de diferentes entornos educativos potenciando de manera especial los situados en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
4. Potenciar desde el centro el uso de herramientas Office365 especialmente el correo, Onedrive y Teams por parte de toda nuestra comunidad educativa
5. Creación de instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación de la enseñanza-aprendizaje
6. Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos y para fomentar la creatividad del alumnado.

Objetivos de dimensión organizativa: Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

1. Trabajar colaborativamente para crear un PLAN de ACOGIDA que incluya protocolos de comunicación entre el profesorado y con el alumnado.
2. Realizar encuestas para evaluar la integración de las TIC en el centro: SELFIE, FORMS (incluidas en el correo del centro <https://forms.office.com/e/STq43fnBtV>)
3. Planificar plurianualmente actividades formativas relacionadas con las TIC.
4. Mejorar y coordinar la gestión digital de las comunicaciones redes sociales:
Twitter
<https://twitter.com/cepabembibre?t=X3-cBQjzsed0XHoWZhKzjg&s=09>
Facebook
<https://m.facebook.com/100086357061507/>
Página web del centro:
<http://cepabembibre.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
así como de otras aplicaciones.
5. Continuar con el uso de las TIC en todos los procesos de la gestión administrativa del centro (GECE, IES2000, Stylus, Hermes)

Objetivos de dimensión tecnológica: Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

1. Inventariar todos los medios digitales, incluidos servicios digitales del centro, así como gestionar el reciclado de los equipos obsoletos.
2. Gestionar de forma segura la información y configuración de los equipos informáticos para un uso adecuado y seguro.
3. Mantener los equipos informáticos de manera regular.
4. Participar en talleres y charlas sobre la seguridad y confianza digital.
5. Seguir solicitando equipos informáticos para actualizar los actuales, así como la instalación adecuada de los cuatro paneles digitales que nos acaban de conceder (aún no han llegado).

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Este Plan Digital CoDiCe TIC, tiene una duración prevista de cuatro cursos escolares, iniciándose en el curso 2022-2023, y se intentará alinear con el resto de los planes institucionales.

Para el presente Plan, consideramos las siguientes fases, tareas y tiempos.

| FASES | TAREAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|-------------------------|
| Diseño del plan | -Detección de necesidades -Aproximación a la creación de un plan TIC (no existía) | -Primer curso |
| Seguimiento | -Creación de Plan TIC -Actualización de pág.web y redes sociales Twitter e Instagram | -Segundo y tercer curso |
| Desarrollo Evaluación Y | -Plan TIC -Profundización en Teams y Onedrive -Recursos tecnológicos | -Cuarto curso |

2.4.Estrategias y procesos para la difusión y dinamización delPlan.

- Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.
- Publicación en la página web del centro.
- Presentación a alumnos por sus tutores.

ALUMNADO:

Dar a conocer en las sesiones de tutoría de inicio de curso los siguientes contenidos del Plan TIC:

1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
<https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/informacion-usuarios/correo-electronico-manuales-configuracion>.
2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales y tecnológicos del centro.
<https://acortar.link/g5RbPE>
3. Aspectos generales sobre los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso para el desarrollo de la competencia digital.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Este tercer apartado se abordará la situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación y se propondrán las medidas de innovación y mejora para alcanzar gran parte de los objetivos del Plan Digital.

A medida que las medidas planteadas se vayan desarrollando satisfactoriamente, en próximos cursos, se deberán planificar medidas adicionales para abordar la totalidad de los objetivos.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

El liderazgo de la gestión TIC en los centros viene siendo realizada habitualmente en los centros por el Equipo Directivo, el Claustro de Profesorado y el responsable TIC.

Dadas las características de este CEPA, cuya plantilla docente está compuesta únicamente por dos docentes, la Comisión TIC estará constituida por todo el Claustro, recayendo la figura de **Coordinadora CompDigEdu en la directora** del centro, Dña. María Cristina Carrasco Castro.

Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...

| RESPONSABLE | FUNCIONES/TAREAS | TEMPORALIZACIÓN |
|------------------------|--|------------------|
| Directora/comisión TIC | <ul style="list-style-type: none"> -Recopilar consultas relacionadas con el Plan TIC de las reuniones de claustro y consejo escolar - Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales. -Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo. -Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación. -Diseñar actuaciones de información al alumnado y al profesorado. -Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro. | -Trimestralmente |

| | | |
|------------------------|--|---------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> -Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro. -Seleccionar todos los recursos que nos puedan servir para la creación y desarrollo adecuado del Plan TIC -Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia. -Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula. -Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. -Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos. | |
| Directora/comisión TIC | -Actualizar pág.web y redes sociales Twittter(cepa maestra susana gonzalez) y Facebook(Colegio de adultos Maestra Susana González) | -Mensualmente |

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

Teniendo en cuenta que el plan TIC ha de estar integrado en los documentos institucionales:

| | | P.G.A. | | |
|--------------|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| PLAN TIC | PEC PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO | PC PROPUESTA CURRICULAR | DOC DOCUMENTO ORGÁNICO DE CENTRO | PD PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS |
| PLAN LECTURA | RRI REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR | PC PLAN DE CONVIVENCIA | PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL | PLAN DE ACOGIDA |
| PLAN MEJORA | PLAN FORMACIÓN DEL CENTRO | PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN | PLAN DE SEGURIDAD DIGITAL |

He de indicar que, aunque las TIC se utilizan habitualmente en la práctica docente del CEPA MAESTRA SUSANA GONZÁLEZ de Bembibre, hasta la elaboración del presente Plan Digital, su papel en los documentos y planes institucionales del centro no había sido

recogido, por lo que en muchos casos su uso es más un reflejo de la metodología e inquietudes del docente que de una estrategia de centro.

Será necesario articular medidas que aborden este tema en lo sucesivo, de modo que las TIC estén adecuadamente reflejadas en la documentación del centro, y se inicie así un plan que afronte con pretensiones de permanencia en el tiempo la competencia digital.

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

Dado que las TIC desempeñan un papel importante en muchas de las tareas diarias del centro, las siguientes tareas administrativas y educativas se abordan con la ayuda de estas tecnologías:

| APLICACIÓN | FUNCIÓN | TAREAS | RESPONSABLES |
|--------------------------------------|--|--|--|
| IES2000 | Realizar la gestión académica | Incorporación de los datos de alumnos, personal laboral y maestros. Datos: curso, calificaciones, expedientes académicos, convocatorias reunión, horarios... Desde este programa se extrae D.O.C.(Documento organizativo del centro) | Equipo directivo |
| GECE | Realizar la gestión económica del centro | Incorporación de datos de gastos e ingresos. Gestión de la contabilidad Genera informes para presentar la cuenta de gestión del ejercicio tanto al Claustro como al Consejo Escolar. Envío a la D.P. de León (gestión económica) | Equipo directivo |
| STILUS | Organizar y gestionar el centro. | Gestiona los planes de estudio, la certificación TIC , etc. | Equipo directivo |
| ABIES | Gestionar los recursos de la biblioteca | Catalogación de ejemplares. Préstamo y devolución. | Responsable de biblioteca |
| CORREO DE LA JUNTA OFFICE 365 | Coordinar Elaborar Informar Comunicar | A través del correo del centro 24018601@educa.jcyl.es O a través de aplicaciones como Teams o One drive o Whatsapp el claustro se coordina. | Claustro Equipo Directivo Inspección |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|
| (TEAMS, WHATSA APP) | | | |
| ONEDRIVE | | ONDRIVE: elaboración y compartición de diferentes documentos (elaboración de la PGA, memorias, Plan de convivencia, Plan de lectura, evaluaciones, informaciones variadas y protocolos). También con el alumnado. | Claustro y alumnado. |
| HERMES | Enviar y recibir comunicaciones oficiales dentro de la JCyL | Tramitación de los distintos procedimientos relacionados con el personal destinado en los centros: partes de baja, confirmación y alta médica; sustituciones; ausencia por enfermedad sin baja médica; itinerancias; complementos funcionales; ... | Equipo directivo |
| ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA | Firmar documentos digitalmente | Tramitación de firma electrónica con certificado electrónico a través de distintas apps | Directora como representante y el claustro |
| WEB DEL CENTRO | Mantener actualizada la página web. | Actualización de la página web: http://cepabembibre.centros.educa.jcyl.es/sitio/ documentación, secciones, organización y actualización y difusión de actividades complementarias y extraescolares | Equipo directivo |
| REDES SOCIALES | Facilitar la información actualizada | Acceso a información detallada, instantánea y actualizada de temas educativos. | Equipo directivo |

Propuestas de innovación y mejora:

| Acción1: INTEGRAR EL PLAN TIC EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL CENTRO Se irá integrando paulatinamente en el Proyecto Educativo, en las Programaciones Didácticas y en el Plan de Lectura y demás Planes. | | | |
|---|---|---------------------------------------|-----------------------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| Guía para la elaboración de dicha integración | Se elabora una propuesta cómo integrarlos. | La directora | Primer trimestre 2023/2024 |
| Trabajar sobre los documentos | Se envía un vínculo al Onedrive del Centro que incluya el trabajo realizado colaborativamente | Directora y Claustro | Segundo Trimestre 2023/2024 |
| Integración definitiva en los documentos institucionales | Se recogen en actas dichas integraciones | Directora, claustro y Consejo Escolar | Tercer trimestre 2023/2024 |

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

En este punto se expondrán las actuaciones relacionadas con la planificación, metodologías y estrategias didácticas para la integración de las TICS para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Proceso de integración didáctica de las TIC.

o Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- La información y alfabetización informacional: implica la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el

conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.

- **Comunicación y elaboración:** conlleva tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como, comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.
- **Creación de contenido digital:** implica crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.
- **Seguridad:** Supone conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
- **Resolución de problemas:** implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales.

o Como entorno para el aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC:

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se pueden llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Desde el CEPA MAESTRA SUSANA GONZÁLEZ se dispone de diferentes ambientes TIC que dan respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

Ambiente presencial:

1. El aula dispone de ordenador y proyector.
2. Existe un aula de informática.
3. Existen dos ordenadores portátiles a disposición los alumnos
4. Todas las aulas del centro tienen acceso a internet.

Ambiente semipresencial:

. Comunicación oficial del centro con el alumnado a través de correo electrónico de 24018601@educa.jcyl.es, la aplicación Teams y un grupo de WhatsApp.

o Como medio para el acceso al aprendizaje:

Las TIC constituyen un medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

Sin duda la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, que ofrecen las TIC optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuario y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adapta al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan feedback inmediato, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos...

Criterios y 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:

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital, es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

A nivel de centro se han establecido los siguientes criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales dentro de la propuesta curricular y las programaciones:

- o La Competencia Digital debe estar integrada en todas las áreas.
- o La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
- o El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.
- o El desarrollo de la Competencia Digital se hará de acuerdo con los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
- o Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función del nivel psicoevolutivo del alumnado.

Fomento de metodologías activas:

Las metodologías activas y contextualizadas potencian la motivación por el aprendizaje de la Competencia Digital. Sin duda aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.

En nuestro centro se utilizan las TIC (LeoCyL) para el fomento a la lectura.

Utilización de recursos digitales y contenidos en red:

En el centro se utilizan diversas plataformas y recursos a través de los ordenadores de aula y portátiles disponibles para los alumnos y el ordenador y la pizarra digital interactiva (PDI) del aula: Office365, MS Teams,

Todos estos recursos se integran dentro de la estrategia metodológica de la maestra en función de la materia impartida.

| NIVEL INICIACIÓN | |
|--|--|
| RECONOCIMIENTO Y USO DE LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE UN ORDENADOR: TECLADO Y RATÓN | Manejo de ratón de forma adecuada. |
| | Identificación de números y letras en la pantalla |
| | Uso del teclado. |
| REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A TRAVÉS DE PROGRAMAS O EN INTERNET. | Disfrute de los programas educativos propios de su edad. |
| | Visionado de películas, cortos, canciones... en la pizarra interactiva. |
| NIVEL CONOCIMIENTOS BÁSICOS | |
| RECONOCIMIENTO Y USO DE LOS ELEMENTOS DE UN ORDENADOR | Vocabulario TIC: monitor, ratón, teclado, altavoces, ... |
| | Encendido y apagado del ordenador. |
| | Manejo de ratón de forma adecuada. |
| | Utilización del teclado, realizando actividades muy sencillas con el procesador de textos. |
| COMPRENSIÓN Y USO DEL ENTORNO DEL ORDENADOR | Apertura de un programa desde el escritorio y cierre al término de la actividad. |
| | Disfrute y Juego con programas educativos propios de la edad. |
| | Abre un archivo situado en una carpeta |
| EMPLEO DE UN PROCESADOR DE TEXTO | Introducción al procesador de texto con palabras sencillas. |
| | Escritura: título de un texto. |
| INTERNET | Acceso a diferentes páginas previamente seleccionadas que puedan serles útiles en su día a día (ALSA,DGT,SEG:SOCIAL) |
| | Acceso LIVEWORKSHEET y realización de ejercicios seleccionados de manera autónoma. |
| | Acceso al correo corporativo de la Junta de Castilla y León. |
| INFORMÁTICA BÁSICO (ADEMÁS DE LO ANTERIOR) | |
| RECONOCIMIENTO Y USO ELEMENTOS DE UN ORDENADOR | Vocabulario: las diferentes partes de un ordenador. |
| | Acceso como usuario de una red. |
| COMPRENSIÓN Y USO EL ENTORNO DE UN ORDENADOR | Manejo responsable: Encendido y apagado de altavoces y conexión de auriculares |
| | Uso correcto del teclado. |
| USO DE UN PROCESADOR DE TEXTO | Conocimiento en el uso de las carpetas. |
| | Creación de un documento nuevo. |
| | Escritura: Realización de pequeños textos tipo cuentos, poesías, |

| | |
|---|--|
| | trabajos... con el procesador de textos. |
| | Escritura: edición con el tipo de letra, color y medida. |
| | Uso de las herramientas de corrección del programa |
| INTERNET | Acceso a un navegador de internet y página web. |
| | Utilización de un buscador para acceder a información. |
| | Utilización del correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos. |
| INFORMÁTICA PRE-INTERMEDIO PLS (ADEMÁS DE LO ANTERIOR) | |
| RECONOCIMIENTO Y USO ELEMENTOS DE UN ORDENADOR | Vocabulario: partes de ordenador. |
| | Uso del teclado de forma correcta y rápida. |
| COMPRENSIÓN Y USO EL ENTORNO DE UN ORDENADOR | Utilización del explorador de Windows. |
| | Acceso a la opción inicio. |
| | Custodia de documentos en OneDrive. |
| EMPLEO DE UN PROCESADOR DE TEXTO | Realización de trabajos y redacciones con un procesador de textos |

Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Si fuera necesario se atendería, para la individualización del aprendizaje y la inclusión educativa adaptan o elaboran materiales específicos a través de diversos softwares.

Propuesta de innovación y mejora:

| Acción 2: DESARROLLAR PLAN DE ACOGIDA TIC | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|
| Recogerá todos los documentos e indicaciones necesarias para la una adecuada adaptación de los nuevos miembros de la comunidad | | | |
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | RESPONSA BLE | TEMPORALIZA CIÓN |
| Guía para la elaboración del plan | Se elabora una propuesta de plan de acogida | La directora | Primer trimestre 2023/2024 |
| Incluir documentos, formularios y datos en el plan de acogida | Se envía vínculo a Onedrive del centro del Plan de Acogida al claustro, se incluye toda aquella información relevante PLAN TIC DE ACOGIDA_6 febrero.docx | La directora | Segundo trimestre 2023/2024 |
| | En la misma carpeta se añadirá un documento | | Primer |

| | | | |
|---|---|--------------|----------------------------|
| Descripción del modelo educativo y actividades realizadas durante el curso escolar | en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadas durante el curso para facilitar la continuidad educativa de los alumnos | Claustro | trimestre 2023/2024 |
| Cuestionario FORMS https://forms.office.com/e/STq43fnBtV sobre necesidades formativas | Se incluirá también una adaptación a la realidad del centro de la propuesta de cuestionario para la detección de las necesidades formativas | La directora | Primer trimestre 2023/2024 |
| Incluir Plan TIC en documentos y planes institucionales | Se incluyen en Onedrive del Centro | La directora | Primer y segundo trimestre |

3.3. Desarrollo profesional.

Donde se reflejan las actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para a la adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

- Cuestionario elaborado por la directora mediante la aplicación Forms <https://forms.office.com/e/STq43fnBtV> Y SELFIE [SELFIE-Informe resultados.pdf](#)
 - Evaluación de las necesidades formativas anuales: cuestionarios de detección de necesidades individuales y de centro elaborados por el CFIE de Ponferrada.
- Estas herramientas aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del profesorado y del alumnado y sus resultados han sido tenidos en cuenta para la elaboración del presente Plan Digital.

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

- Formación en centro. Dada nuestra problemática con el escaso número de profesorado para hacer grupos de trabajo, me he coordinado mediante el CFIE con con

el CEPA Ramón Carnicer de Ponferrada para participar en grupo de trabajo intercentro “OFFICE 365 para docentes”, que está planteado para dos años a realizar en el primer trimestre.

- Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León, que reciben la oportuna difusión entre el claustro, constituido actualmente por María Cristina Carrasco Castro y Rubén E. Bardal García.

- Formación con tutoriales de las principales aplicaciones que utilizamos.

<https://www.educa.jcyl.es/es/msoffice365/teams-educacion/teams-tutoriales-creados-docentes>

<https://www.educa.jcyl.es/crol/es/recursos-educativos/uso-forms-traves-teams>

<https://www.educa.jcyl.es/crol/es/recursos-educativos/tutorial-forms>

<https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/informacion-usuarios/correo-electronico-manuales-configuracion>

En las estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas se destaca:

- Dadas las dimensiones del centro, la comunicación interna es fluida y, además de personalmente, se utiliza herramientas TIC (correo electrónico, Teams...) para la difusión de las propuestas formativas.

- El centro suministra a los docentes los medios necesarios para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.

- Está en fase de elaboración compartir repositorios digitales para poder coordinar nuestro trabajo y compartir recursos.

Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Está en proceso de elaboración el Plan de acogida y recurriremos a la participación en la formación ofrecida por el CFIE de Ponferrada.

Propuesta de innovación y mejora:

Acción 3: PARTICIPACIÓN COMO CENTRO EN PLANES DE FORMACIÓN PLURIANUALES Y COMPARTIR MATERIALES A TRAVÉS DE ONEDRIVE

Se Pretende con este objetivo adquirir formación sobre prácticas motivadoras para el alumnado, participación en proyectos de innovación..., a la vez que adaptadas a los diferentes niveles y cursos. al centro.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|--------------------|----------------------|
| Propuesta de metodologías activas y/o proyectos de innovación a desarrollar durante el curso como centro | -Recabar información de Proyectos de Innovación y/o metodologías (colaboración con el CFIE y exponer en reunión de Claustro. | La directora | Inicio de curso |
| Adaptación de las programaciones didácticas para desarrollar las metodologías y/o proyectos de innovación | -Temporalización de contenidos y coordinación entre docentes. | Claustro | Inicio de curso |
| Elaboración de materiales | -Búsqueda y selección de materiales. -Colaboración en la elaboración y compartición mediante herramientas TIC de materiales adaptados a la realidad del alumnado. -Coordinación para la aplicación de la medida, tanto en reuniones presenciales como utilizando herramientas TIC | Claustro | A lo largo del curso |
| Difusión y compartición de resultados | -Selección de contenidos y materiales elaborados | Directora/Claustro | A lo largo del curso |

3.4. Procesos de evaluación.

Este capítulo refleja las actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de los procesos, la eficacia y la eficiencia de la aplicación de estos procesos y el uso del entorno tecnológico- didáctico en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Se utilizará la herramienta Forms para realizar estos cuestionarios y de los resultados se elaborarán gráficos que ayuden al profesorado en el trabajo, mejora y profundización en el manejo de las TIC en el aula.

- **Procesos educativos:**

Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Se han definido indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en distintas etapas y niveles los siguientes :

| NIVEL INICIACIÓN | | VALORACIÓN (1 Y 5) |
|---|--|--------------------|
| RECONOCER Y USAR LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE UN ORDENADOR: TECLADO Y RATÓN | Utiliza adecuadamente el ratón | |
| | Identifica números y letras en la pantalla | |
| | Empieza a utilizar el teclado. | |
| REALIZAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A TRAVÉS DE PROGRAMAS O EN INTERNET. | Disfruta con los programas educativos | |
| | Disfruta y participa en la proyección de cortos, canciones... en la pizarra interactiva. | |
| NIVEL CONOCIMIENTOS BÁSICOS | | VALORACIÓN (1 Y 5) |
| RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR | Conoce y nombra algunos elementos: monitor, ratón, teclado, altavoces, ... | |
| | Enciende y apaga el ordenador correctamente | |
| | Usa el ratón | |
| | Empieza a utilizar el teclado, realizando actividades muy sencillas con el procesador de textos. | |
| COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DEL ORDENADOR | Abre un programa desde el escritorio y lo cierra al término de la actividad. | |
| | Abre un archivo situado en una carpeta | |

| | | |
|--|---|---------------------------|
| USAR UN PROCESADOR DE TEXTO | Se ha iniciado al procesador de texto con palabras sencillas. | |
| | Pone un título al texto | |
| INTERNET | Accede a diferentes páginas previamente seleccionadas y bajo el control del maestro/a | |
| | Accede a la plataforma SNAPPET y realiza los ejercicios seleccionados de manera autónoma. | |
| | Conoce el correo corporativo de la Junta de Castilla y León. | |
| NIVEL INFORMÁTICA BÁSICO | | VALORACIÓN (1-5) |
| RECONOCER Y USAR ELEMENTOS DE UN ORDENADOR | Conoce y nombra las diferentes partes de un ordenador. | |
| | Enciende el ordenador y entra como usuario de una red. | |
| | Enciende y apaga los altavoces y conecta los auriculares | |
| | Sabe usar el teclado | |
| COMPRENDER Y USAR EL ENTORNO DE UN ORDENADOR | Conoce el uso de las carpetas. | |
| USAR UN PROCESADOR DE TEXTO | Crea un documento nuevo. | |
| | Realiza pequeños textos tipo cuentos, poesías, trabajos... con el procesador de textos. | |
| | Edita el tipo de letra, color y medida. | |
| | Usa las herramientas de corrección del programa | |
| INTERNET | Usa un navegador de internet y accede a una página web. | |
| | Utiliza un buscador para acceder a información. | |
| | Utiliza el correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos. | |
| NIVEL PRE-INTERMEDIO | | VALORACIÓN (1 Y 5) |
| RECONOCER Y USAR | Conoce todas las partes de ordenador. | |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| ELEMENTOS DE UN ORDENADOR | Utiliza el teclado de forma correcta y rápida. | |
| | Utiliza el explorador de Windows. | |
| | Utiliza la opción inicio. | |
| USAR UN PROCESADOR DETEXTO | Guarda documentos en una memoria externa y one drive | |
| | Realiza trabajos y redacciones con un procesador de textos | |
| | Inserta una imagen en el texto. | |
| | Configura márgenes, letras, tamaños y diseña página utilizando todas las opciones. | |
| INTERNET | Configura diferentes formas de impresión de textos. | |
| | Coloca la dirección de una página web a la opción de preferido. | |
| | Utiliza el correo corporativo, TEAMS y Office 365 de la Junta de Castilla Y León, mandando mails y adjuntando archivos. | |

En los entornos digitales presenciales se fomentará la utilización de herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos y de aplicaciones que favorezcan la realización y presentación de actividades y trabajos por parte del alumno digitalmente. También se instruirá a los alumnos en el manejo de las herramientas de Office 365.

Esto favorecerá el uso de herramientas digitales para la autoevaluación (Forms, Kahoot, etc.):

<https://forms.office.com/e/dm3dRJRPOr>

<https://forms.office.com/e/ZRLn9xmcNx>

<https://forms.office.com/e/juS8AJJ9zq>

Además de los criterios utilizados en entornos digitales presenciales, en los no presenciales se deberá valorar previamente el entorno del alumnado, aportando los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje

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

El uso de aplicaciones, dispositivos móviles y portátiles en el aula han favorecido a mejorar el interés, rendimiento y creatividad del alumno en el aprendizaje, mejorando sus resultados académicos.

☑ Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digital (Con Forms, Kahoot...)

- Herramientas para la búsqueda de información: Google, Google Maps, Wikipedia...

- Aplicaciones para la edición de texto, imagen, audio y vídeo.(Con Paint.p.e.)

- Herramientas de autoevaluación: Kahoot, Forms...
- Plataformas digitales: LiveWorksheets...
- Fomento de la lectura: LeoCyL.
- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales.

Enlaces con evidencias:

[evidencias TIC cepa maestra susana gonzález 22-23](#)

Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

En la memoria final de curso se reflexionará la dimensión organizativa en lo que a integración digital se refiere (organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red e interacción social), recogiendo al menos los siguientes puntos:

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.
- Actualización de la página Web, como medio de información a profesores y alumnos.
- Ajustes de las acciones formativas, en función de las necesidades del profesorado.
- Utilización Teams por parte del profesorado y del alumnado para la comunicación y desarrollo de la labor docente.

Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Este aspecto se tratará en las reuniones del claustro y aparecerá reflejado en las memorias.

▪ **Procesos organizativos:**

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

En la memoria final de curso se reflexionará la dimensión organizativa en lo que a integración digital se refiere (organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red e interacción social), recogiendo al menos los siguientes puntos:

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.

- Actualización de la página Web, como medio de información a profesores y alumnos. Funcionalidad de los recursos expuestos.
- Ajustes de las acciones formativas, en función de las necesidades del profesorado.
- Utilización Teams por parte del profesorado y del alumnado para la comunicación y desarrollo de la labor docente.

| OBJETIVOS | ESTRATEGIAS | RESPONSABLES |
|---|---|-----------------------------------|
| Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro: admisión de alumnos; solicitudes; seguimiento de actividades, etc. | Actualizar página WEB. Teams. | Equipo Directivo. Profesorado |
| Optimizar el uso de Plataformas Educativas del centro para dinamizar la gestión y organización del centro y su actualización informativa permanente. | Teams. Correo electrónico. Whatsapp. . | Equipo Directivo. |
| Usar las firmas digitales de centro para el registro de documentación oficial. | Firmar anexos para petición de asuntos particulares. Horarios que se incluyen en el D.OC.... | Equipo Directivo. Profesorado. |
| Utilizar programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Colegios, GECE, ABIES.... | Actualizar constantemente la información, realizar copias de seguridad... | Equipo Directivo. |
| Definir, generar, y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en el plan de confidencialidad y protección de datos del centro. | Sistemas de control y custodia de claves de acceso, datos de usuario y contraseñas y asignación de responsabilidades. | Equipo Directivo. |

Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Se tratará en reuniones y claustros y se reflejará en las memorias de fin de curso.

El principal instrumento para la evaluación de la integración digital en el centro debería ser SELFIE for Schools.

Este proceso de autorreflexión puede ayudar a abrir un diálogo dentro del centro sobre posibles ámbitos de mejora. SELFIE también permite realizar el seguimiento de los avances que se logren a lo largo del tiempo.

No obstante, existen otras estrategias que se utilizan para este propósito:

- Tener en cuenta las aportaciones del profesorado. Para ello, analiza y valora los siguientes aspectos:

- o Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.
- o Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- o Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos, y su grado de cumplimiento.
- Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.
- Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del Plan TIC y en las actas de las reuniones.
- Mediante encuestas de satisfacción que lanzaremos a los alumnado, así como otros mecanismos de recogida de información nos proporcionarán evidencias de opinión. (Como se ha indicado en Forms)

Procesos tecnológicos:

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

El centro cuenta con red Wi-Fi y acceso a Internet desde todos los equipos del centro. No se disponen de suficientes equipos en el aula de informática para la demanda y no cuenta con cañón reproductor

En lo relativo a paneles digitales interactivos, estamos a la espera de cuatro.

Se ha solicitado un cambio de localización de aula de informática dado que sus dimensiones son escasas. También sería conveniente disponer de un equipo más actualizado en dirección

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

El centro mantiene actualizado el inventario del equipamiento a través de IES2000 y gestiona su reparación y mantenimiento mediante los servicios de C.A.U.

Otros aspectos que se deberían evaluar son:

- Adecuación de aplicaciones y programas en los diferentes dispositivos: ordenadores, portátiles, pizarras digitales...
- Actualización de equipos, aplicaciones y programas a las características de la clase y alumnado.

Propuesta de innovación y mejora:

| <p>Acción 4.1: REALIZAR UN CUESTIONARIO SELFIE FOR SCHOOLS De acuerdo con el objetivo octavo, la utilización de esta herramienta diseñada por la Comisión Europea para ayudar a los centros educativos a integrar las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación del alumnado, puede poner de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían de ser las prioridades en relación con las TIC.</p> | | | |
|--|---|----------------------|------------------------------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| Registrar el centro en la plataforma SELFIE | El director del centro se registra en la página oficial https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/school/register y | Director | Inicio de curso 2021/22 |
| Configuración de la encuesta | Es posible configurar los sectores de la comunidad educativa a los que se dirigirá la encuesta, así como preguntas opcionales. | Claustro | Primer trimestre 2022/23 |
| Difusión de la encuesta | Una vez configurada la encuesta se fija la fecha más adecuada para la realización. Se difundirá por los profesores en el aula para conseguir la mayor participación posible del alumnado. | Claustro | Segundo trimestre 2021/22 |
| Evaluación de resultados | Una vez finalizada la encuesta se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando en la integración de las TIC. | Claustro | Segundo o tercer trimestre 2021/22 |
| <p>4.2.: CREAR UN DOCUMENTO EXCEL PARA EVALUAR LOS INDICADORES MENCIONADOS EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS: ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.</p> | | | |
| Creación de documento | -Se crea colaborativamente y se comparte con carpeta Onedrive del Centro | Directora y claustro | A lo largo del curso |
| Evaluación de resultados | - se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando dicha integración | Directora y claustro | A lo largo del curso |

3.5. Contenidos y currículos

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

Partiendo del hecho de que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo del proyecto educativo. Desde el punto de vista del docente son una herramienta muy motivadora en la sociedad actual para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, son medio que facilita el aprendizaje.

Gracias a la variedad de herramientas TIC que tenemos a nuestra disposición, con ellas, podemos dar muy buena respuesta a la diversidad.

Evidentemente es esencial acompañar al alumno para que el conocimiento de estas poderosas herramientas vaya de la mano de sus conocimientos previos, y que las comprenda y aprenda a utilizar aquellas que creemos por nuestra experiencia son adecuadas a sus necesidades.

Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Paso a exponer de acuerdo a las programaciones recogidas en la PGA del centro, los objetivos específicos para el desarrollo de la competencia digital, así como de qué manera contribuyen a desarrollar dicha competencia desde cada una de las enseñanzas: En el caso de **ENSEÑANZAS DE NIVEL INICIACIÓN Y DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS:**

Objetivos

f) Iniciarse en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, como medio de aprendizaje permanente.

En el ámbito lingüístico aparece sección IV en ambos módulos: II. Tecnologías de la información y comunicación.

1. Introducción al uso de las tecnologías de la información y comunicación como instrumento de aprendizaje: el ordenador como procesador de textos.

Y en punto 4. Utilizar diferentes recursos y fuentes de información de uso habitual en su actividad cotidiana (diccionario, folletos, libros de consulta, biblioteca, tecnologías y medios de información y comunicación) para satisfacer necesidades concretas de aprendizaje e información.

Contribución a competencias básicas:

El nivel 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 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 mínimas que intervienen en el proceso de escritura. Además, los nuevos medios de comunicación digitales que surgen continuamente implican un uso social y colaborativo a la escritura lo que permite concebir el aprendizaje de la lengua escrita en el marco de un verdadero intercambio comunicativo.

El nivel también contribuye en el desarrollo de ésta competencia proporcionando 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.

En cuanto a **PREPARACIÓN DE LAS PRUEBA LIBRE DE GRADUADO ESCOLAR DE ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS**

Objetivos:

En cuanto al ámbito lingüístico:

12. Aprender y utilizar técnicas sencillas de manejo de la información: búsqueda, elaboración y presentación, con ayuda de los medios tradicionales y la aplicación de las nuevas tecnologías.

y en cuanto al ámbito matemático

10. Utilizar las Tecnologías de la Información y de la Comunicación para localizar información en diferentes fuentes y soportes e intercambiar y comunicar ideas utilizando las posibilidades de Internet.

Contribución a competencias básicas:

Ámbito Comunicación

El ámbito de la comunicación contribuye de modo especial en el adulto al desarrollo de la competencia digital y tratamiento de la información puesto que el currículo de éste ámbito de conocimiento incluye el uso de soportes electrónicos tanto en la búsqueda y tratamiento de información como en la composición de textos con objeto de que puedan abordarse más eficazmente algunas operaciones que intervienen en el proceso de escritura (planificación, ejecución del texto, revisión...); ambos aspectos constituyen algunas de las habilidades esenciales que configuran la competencia digital:

- Desarrollo de conocimientos y destrezas para la búsqueda y selección de información relevante de acuerdo con diferentes necesidades.
- Desarrollo de habilidades lingüísticas de comunicación en distintas lenguas a través de las diversas tecnologías de información y comunicación.
- Manejo de la lectura hipertextual.
- Utilización de diversos programas de procesamiento y corrección ortográfica y gramatical de textos.
- Uso de las distintas herramientas de composición de presentaciones en las que se integren textos, gráficos, imagen y sonido.
- Mejora de la comunicación escrita a través de mensajes, correos electrónicos, participación en foros, elaboración de páginas web...

Ámbito Científico Tecnológico

La oportunidad de desarrollar la competencia digital cobra una enorme importancia en la educación de adultos ya que manejar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación supone, en muchos casos, su inserción efectiva y eficaz en la sociedad actual en casi todos los ámbitos son vitales: el laboral, el social e incluso el familiar, pues algunos alumnos no han tenido hasta ahora la oportunidad de manejar un ordenador ni atisbar siquiera las posibilidades que abre su utilización. Sin duda alguna es éste el ámbito que en mayor medida contribuye al desarrollo de esta competencia, puesto que los conocimientos informáticos y de las tecnologías de la información y la comunicación constituyen una gran parte de su objeto de estudio:

- Comprensión de los aspectos básicos del funcionamiento y uso de las herramientas comunes de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Búsqueda, almacenamiento y tratamiento de la información de forma sistemática y crítica.
- Interpretación y uso de lenguajes icónicos y gráficos en el tratamiento de la información.
- Participación en chats, foros y wikis con fines formativos, culturales, sociales o profesionales.

Ámbito social

La competencia digital y el tratamiento de la información es una de las competencias básicas a cuyo desarrollo contribuye el ámbito social en los siguientes aspectos:

- Utilización de las nuevas tecnologías de forma cada vez más autónoma a la hora de buscar y elaborar información relacionada con cualquier tema del ámbito.
- Consideración de la utilización de las nuevas tecnologías como elemento de supresión de barreras comunicativas entre culturas y, a la vez, como factor de discriminación entre países desarrollados y no desarrollados.
- Valoración de los entornos colaborativos como medio de construcción solidaria y colectiva del conocimiento.

En cuanto a Cursos presenciales de **INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

1. Actualización constante de conocimientos y habilidades.
2. Valoración del uso de las TIC como herramienta para favorecer el aprendizaje individualizado y personalizado.
3. Respeto a los demás usuarios, siguiendo las normas establecidas.

4. Participación de forma activa en foros, aulas virtuales y plataformas colaborativas.
5. Valoración de las TIC como recurso didáctico para la mejora.
6. Conocimiento de los riesgos en el uso de las TIC y actuación de forma responsable y crítica, accediendo a los servicios y aplicaciones de manera segura y protegida.
7. Reconocer y utilizar interfaces gráficas de usuario en el uso y aprovechamiento de los servicios básicos.
8. Seguir instrucciones sencillas para el aprovechamiento de aplicaciones y entornos sencillos.
9. Utilizar los sistemas TIC atendiendo a las recomendaciones ergonómicas.
10. Ser consciente de la vulnerabilidad potencial asociada a la manipulación electrónica de información sensible.
11. Navegar y localizar información en la Web.
12. Establecer canales de comunicación para el envío y la recepción de información.
13. Complimentar y enviar formularios vía Internet.
14. Utilizar sistemas de información que permitan acceder a los servicios básicos: educación, salud, tributos, etc.
15. Identificar y emplear servicios de difusión, comunicación y participación colectiva con especial atención a la protección de los menores y de las personas más vulnerables.
16. Utilizar un procesador de textos para elaborar un documento básico.
17. Diseñar una hoja de cálculo que incluya operaciones básicas.
18. Elaborar una presentación básica.
19. Utilizar aplicaciones sencillas para manipulación de audio y vídeo.

CONTENIDOS Y ORGANIZACIÓN

- I. Tecnología digital. Utilización de equipos y servicios básicos TIC.
- II. Navegación, búsqueda e intercambio de información en Internet
- III. Producción y presentación de información digital: El procesador de textos, la hoja de cálculo, presentaciones en power point y aplicaciones sencillas de audio y vídeo.

Se espera que el adulto sea capaz de:

- ✓ Interpretar la información procedente de interfaces gráficas de usuario asociados a sistemas operativos de equipos informáticos

y de comunicación y emplear las aplicaciones básicas incluidas en ellos.

- ✓ Utilizar los periféricos básicos de un sistema informático, así como los dispensadores electrónicos de naturaleza diversa.
- ✓ Organizar e intercambiar la información digital en soportes de almacenamiento.
- ✓ Someter a las medidas de seguridad necesarias los códigos de acceso y mantener activos sistemas de protección.
- ✓ Seguir las instrucciones de uso sencillo y mantenimiento básico de un equipo a través de un manual de usuario.
- ✓ Acceder a páginas Web directamente y navegar por las mismas mediante enlaces identificando modos de navegación segura y recursos potencialmente dañinos.
- ✓ Localizar y descargar información y recursos a través de motores de búsqueda mediante consultas sencillas.
- ✓ Identificar los formatos más utilizados y asociar los mismos a la tipología del recurso.
- ✓ Enviar y recibir mensajes cortos de texto con dispositivos de telefonía conociendo las tarifas que pueden ser aplicadas a los mismos
- ✓ Enviar y recibir correos electrónicos que incorporen ficheros adjuntos identificando el riesgo potencial de los mismos.
- ✓ Utilizar aplicaciones sencillas de comunicación que permitan transmisión de texto, audio y vídeo, así como las tarifas de su uso.
- ✓ Emplear los sistemas de gestión y comercio electrónico identificando aquellos que sean seguros y salvaguarden la confidencialidad de las transacciones de datos sensibles.
- ✓ Identificar las licencias y condiciones de uso asociadas a los recursos digitales.
- ✓ Participar en sistemas de difusión y comunicación colectiva de manera ética, cívica y segura prestando especial atención a la protección de los menores y de las personas más vulnerables.

- ✓ Conocer las posibilidades que brinda una suite ofimática, con el procesador de textos, hojas de cálculo, y programa de presentaciones.
- ✓ Crear nuevos documentos en blanco o a partir de plantillas predefinidas.
- ✓ Aplicar formatos sencillos a nivel de texto, párrafo y página.
- ✓ Complimentar una hoja de cálculo que incluya fórmulas básicas y referencias entre celdas.
- ✓ Elaborar una presentación que incorpore recursos de naturaleza textual y gráfica.
- ✓ Utilizar la ayuda de la aplicación para la resolución de pequeños problemas y el autoaprendizaje.
- ✓ Guardar y abrir documentos, siendo capaz de localizarlos en las unidades de almacenamiento.
- ✓ Imprimir documentos configurando la salida de impresión a las necesidades del usuario: calidad, color, tamaños de papel, etc.

En cuanto a **CURSOS PRESENCIALES DE INGLÉS**

-Adquirir las competencias clave en lengua extranjera para poder hacer uso de las TIC para comunicarse con otros hablantes de la lengua extranjera y seguir progresando en el aprendizaje de modo independiente.

Con respecto al **AULA MENTOR**

- Usar del ordenador. Nociones elementales para su utilización.
- Conocer las herramientas telemáticas, como recursos básicos para hacer frente a los diferentes cursos.

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

La estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje es variable en función del docente y alumnado que se servirá de ello. En

determinadas materias es habitual el uso de Teams, mientras que en otras se utiliza el correo electrónico y grupos de WhatsApp.

El presente curso se inicia el uso de Teams En esta plataforma se estructura los contenidos de la siguiente forma:

Contenidos para el alumnado:

- o Creación de Equipos por grupos
- o Repositorio de contenidos y actividades.
- o Carpetas y archivos compartidos para el trabajo colaborativo.
- o Publicaciones, chat y videoconferencia.

Los criterios para la estructuración de contenidos y recursos didácticos digitales en esta plataforma son los siguientes:

Cursos: uno por cada especialidad o un curso por ámbito.

- o Carpetas: organización de archivos.
- o Acceso:
- o Cada usuario accederá con sus credenciales EducaCyL.
- o Los archivos de gran tamaño se almacenan en OneDrive y en TEams.

Selección:

- o Se deben respetar los derechos de autor.
- o El contenido tiene que ser de calidad reusable.
- o El material tiene que ser relevante y actual.
- o El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.
- o Los recursos deben ser motivantes.

Propuesta de innovación y mejora:

| Acción 5: ADAPTACION DE CONTENIDOS A LOS ESTANDARES DE APRENDIZAJE A LA NUEVA LEGISLACION | | | |
|---|--|------------------|---|
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| Adaptar contenidos a los estándares de aprendizaje a la nueva legislación | Compartir en carpetas en One drive | Todo el claustro | A lo largo de los dos primeros trimestres |
| Revisar las adaptaciones a los estándares | Consultando carpetas compartdas Onedrive | Directora | Final de curso |
| Evaluar las adaptaciones a estándares | Cuestionario Forms | Claustro | Final de curso |

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

39

En el Centro se siguen las recomendaciones de la Junta de Castilla y León referentes a la LOPD, que indican que el profesorado de los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de Castilla y León deben usar sólo aplicaciones oficiales proporcionadas por la propia Junta de Castilla y León, evitando, en la medida de lo posible aquellas aplicaciones ajenas que, además, utilicen y guarden datos de los alumnos, y cuando así se haga se advertirá y solicitará autorización por escrito de cada usuario.

En la actualidad, el CEPA Maestra Susana González utiliza el correo electrónico corporativo : 24018601 (@educa.jcyl.es y la página web corporativa de la Junta de Castilla y León: <http://cepabembibre.centros.educa.jcyl.es> como medio de comunicación oficial con la comunidad educativa.

Además, todo el alumnado tiene acceso con sus claves al portal de educación de la Junta de Castilla y León : <https://www.educa.jcyl.es> y al resto de servicios proporcionados en su zona privada.

Así mismo, dadas las peculiaridades de nuestro centro, en la que hay un elevado número de alumnado de edad muy avanzada que no domina plenamente todas las herramientas citadas, el medio de comunicación TIC más usado, dado la familiaridad con la que ellos se desenvuelven en el mismo, es WhatsApp. , para lo cual el Centro ha adquirido recientemente un teléfono móvil, del cual se carecía, y que servirá para gestionar de manera más privada todo lo relativo a aspectos comunicativos y de imágenes.

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

Actualmente, no contamos con ningún criterio de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro y cada profesor utiliza el suyo propio, teniendo en cuenta el cuidado en cuanto a privacidad y confidencialidad de estos medios se refiere.

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

Los mecanismos citados anteriormente se emplean en las tareas diarias del centro.

Parte del alumnado utiliza Teams o Whatsapp para su trabajo de aula y comunicación entre ellos y se valora en el acta final de curso por parte del claustro del Centro.

Tanto a principio de curso, como al final se propone realizar una prueba de autoevaluación para conocer el nivel de competencia digital del alumnado, así como de los medios de que dispone.

<https://forms.office.com/e/dm3dRJRPOr>

<https://forms.office.com/e/juS8AJJ9zq>

<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>

Propuesta de innovación y mejora:

| ACCIÓN 6: CREACIÓN DE PROTOCOLO DE USO DE TRABAJO EN RED POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | | | |
|--|--|-------------------|----------------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIA | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
| -Dada nuestra comunicación actual por medio de Teams, Whasapp y página web del centro proponemos establecer herramientas comunes, las normas y horario de uso. | -Establecer en los documentos del centro, qué medios de comunicación con herramientas TIC se van a utilizar, con qué normas y qué horario por parte de la comunidad educativa. | -Equipo directivo | -Principios de curso |

3.7. Infraestructura

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Con respecto a la infraestructura de nuestro centro indico a continuación en la tabla los elementos con que contamos y el enlace descargado de la app Power app del de las herramientas Office 365 , que se nos ofrecen desde Educacyl:

[EquipamientoTIC_24018601.csv](#)

:

| Dispositivo | Ubicación | Software | Finalidad | Estado |
|---|---------------------|----------------|---------------|------------------------------|
| PC Dirección | Dirección | Windows7 | Uso Gestión | Pendiente de renovarse |
| Portátil | Dirección | Windows10 | Uso Gestión | Más o menos nuevo |
| Portátil clase inglés conectado a cañón | Aula Inglés | Windows10 | Uso Didáctico | Más o menos nuevo |
| Portátil clase pruebas libres Conectado a pizarra digital | Aula Pruebas libres | Windows10 | Uso Didáctico | Más o menos nuevo |
| Miniportátil | Aula Informática | Windows10 | Uso Didáctico | Pendiente configurar por CAU |
| 2 PCs nuevos | Aula Informática | Windows10 | Uso Didáctico | Nuevos |
| 8 PCs | Aula Informática | Windows 7 y 10 | Uso Didáctico | 2 pendientes de renovar |

| | | | | |
|--|------------------|------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 PC profesor/a | Aula Informática | Windows 10 | Uso Didáctico y Gestión | Funciona aceptablemente |
| 1PC profesor | Biblioteca | Windows 10 | Uso Didáctico y Gestión | Funciona aceptablemente |
| 1PC profesor | Biblioteca | Windows 7 | Uso Didáctico y Gestión | Pendiente renovación |
| 1 PC biblioteca | Biblioteca | Windows7 | Con ABBYS | Pendiente renovación |
| 1 impresora conectada a PC profesor y portátil dirección | Dirección | | | Aceptable |
| 1 impresora conectada PC uso dirección | Dirección | | | |
| 1 impresora color conectada desde PCprofesor aula informática y Portátil dirección | Dirección | | | |
| 1 fotocopidora scanner | Sala Profesores | | | |

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

En lo referente al software, contamos con los programas facilitados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León: IES2000, GECE, Office365...

Los programas para la administración del centro, IES2000 y GECE, se hallan instalados en el equipo de dirección, que a la vez hace las funciones de servidor y sincroniza sus datos con la Dirección Provincial de Educación de León. El acceso se realiza mediante usuario y contraseña.

Red del centro: red contratada con la empresa Movistar en todas nuestras aulas, con acceso a internet por red cableada de alta velocidad, WI-FI (acceso seguro mediante contraseña) o modem USB.

Con respecto a los Servicios, contamos con:

- Cuentas y servicios de Microsoft Office 365 para todos los alumnos y personal del centro a través del portal educativo de la Junta de Castilla y León.

- Acceso seguro a la administración del sitio Web del centro para el equipo directivo.

El Mantenimiento de redes está en manos de los Servicios de Informática de la Dirección provincial de León y CAU así como un mantenimiento de revisión semestral contratado a una empresa externa de Informática, la cual es además encargada de reparar equipos en caso de avería.

Organización tecnológica de redes y servicios.

Todos los equipos disponen de conexión a internet, bien por acceso a la red cableada, red Wi-Fi o mediante modem USB.

Hay un portátil en dirección que está configurado para poder utilizar la impresora-fotocopiadora situada en la sala de profesores.

Las claves de acceso a los servicios del centro son custodiadas por dirección. Para el resto de los servicios es cada docente-usuario el que los custodia. Este aspecto es susceptible de acciones de mejora, dirigidas a la sistematización, control seguro de los medios de acceso e institucionalización del acceso a los servicios

Se accede a algunos equipos por medio del sistema operativo Windows 10 (o 7 en algunos). El resto de los equipos dispone de usuarios administradores locales protegidos con contraseña y usuarios no administradores para las cuentas de los alumnos.

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

En cuanto a la renovación de equipos, es un tema que se aborda en las reuniones del Consejo Escolar. Como he indicado anteriormente se gestiona a través de los servicios disponibles a través del portal de educación de la Junta de Castilla y León, <https://www.educa.jcyl.es>, o bien por medio de la empresa de informática privada contratada.

En este apartado he de indicar que nuestra actual localización de swifts y routers no es la más adecuada puesto que se encuentran sobre un radiador, que hay que mantener apagado. Tras mi personal indagación sobre a qué programa nos acogemos para paliar dicho defecto, habiendo sido informada que no pertenecemos exactamente a Escuelas Conectadas y por lo tanto, no se cubriría la instalación de dichos aparatos en lugar adecuado, he contactado con los responsables de RED XXI, en concreto con un maestro colaborador, que nos ha informado sobre la posibilidad de entrar en un nuevo plan ofertado por la Unión Europea para la renovación de instalaciones. Por tal motivo, estamos a la espera de conseguir que con esa mejora se pueda además trasladar el aula de Informática a un aula mucho más amplia y mejor adaptada a los ordenadores con que contamos en estos momentos.

Actuaciones para paliar la brecha digital.

Las personas mayores pueden tener más dificultades para utilizar Internet debido a la falta de hábitos o conocimientos, lo que puede impedirles acceder a muchas oportunidades que podrían ser útiles en su vida diaria.

Los principales efectos de la brecha digital:

-Falta de comunicación y aislamiento: Las personas en áreas remotas que no tienen acceso a Internet están desconectadas. El hecho de ofrecer la posibilidad de matricularse en cursos de competencias TIC por parte de nuestro centro, sin duda está

contribuyendo a paliar dicha barrera puesto que ofrece la posibilidad de conectarse gracias a la infraestructura con la que cuenta el centro

-Barrera al conocimiento: al limitar el acceso al dominio de estas. Este aspecto está totalmente vinculado al anterior dado que se les ofrece la oportunidad de aprender a manejarlas de una manera adecuada y adaptada a sus intereses.

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

El claustro valorará anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro en base a los siguientes indicadores:

| INDICADORES | MEDIDAS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
|--|---|----------------------------|--------------------------------------|
| - Control de la eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales. | - Controlar la eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales. | Todo el claustro claustro. | -Anualmente en reuniones de claustro |
| -Actualización de la página web del centro y las redes sociales. | -Actualizar de la página web del centro y las redes sociales. | el responsable TIC | -Mensualmente |
| -Valoración del grado de utilización de Teams por parte del profesorado y del alumnado. | -Valorar el grado de utilización de Teams por parte del profesorado y del alumnado. | todo el claustro | Anualmente en reuniones de claustro |
| -Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado y con el alumnado mediante recursos electrónicos. | -Desarrollar de una comunicación adecuada entre el profesorado y con el alumnado mediante recursos electrónicos. | todo el claustro | Anualmente en reuniones de claustro |
| -Participación el profesorado en las unidades de almacenamiento online del centro para la realización de documentos colaborativos. | -Participar el profesorado en las unidades de almacenamiento online del centro para la realización de documentos colaborativos. | Todo el claustro | Anualmente en reuniones de claustro |

| | | | |
|---|---|------------------|-------------------------------------|
| -Uso de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. | -Utilizar nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. | Todo el claustro | Anualmente en reuniones de claustro |
| Valoración y diagnóstico de los equipos y servicios en el ámbito educativo utilizando cuestionarios para evaluar el grado de satisfacción de la Competencia Digital del Centro. | -Valorar y diagnosticar los equipos y servicios en el ámbito educativo utilizando cuestionarios para evaluar el grado de satisfacción de la Competencia Digital del Centro. | Todo el claustro | Anualmente en reuniones de claustro |
| Valoración de equipos y recursos por parte del equipo directivo. | Valorar equipos y recursos por parte del equipo directivo. | Equipo directivo | Anualmente en reuniones de claustro |

Propuesta de innovación y mejora:

| INFRAESTRUCTURA | | | |
|--|---|---|-----------------------------|
| ACCIÓN 7: LOCALIZACIÓN ADECUADA DE SWIFTS Y TRASLADO DE AULA DE INFORMÁTICA A UN AULA MÁS AMPLIA | | | |
| MEDIDAS | ESTRATEGIA | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| -Puesta en acción del traslado de equipamiento de aula de informática | Contactar con insistencia con los organismos responsables. | -Equipo directivo. | -A lo largo de cuatro años. |
| -Planificar un plan progresivo de actualización y mejora de equipos | En reunión de Claustro se evaluarán las necesidades de equipamiento y se recogerán las demandas. En reunión del Consejo Escolar se planificará, en base a lo evaluado por el Claustro, las | -Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar | -A lo largo de cuatro años. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>prioridades en renovación de equipamiento.</p> <p>En este sentido, será imprescindible una coordinación con la Dirección Provincial para conocer las posibles dotaciones que van a ser adjudicadas al centro.</p> | | |
|--|--|--|--|

3.8. Seguridad y confianza digital

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. En el [PLAN DE TRATAMIENTO DE IMAGENES VOZ Y DATOS.docx](#) se detalla el Plan de tratamiento de imágenes, voz y datos.

- La siguiente tabla recoge algunas de las medidas organizativas en relación con la seguridad de los datos

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|--------------|-----------------------|
| Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación del alumnado al comienzo del curso. | La directora facilita las credenciales para acceso al los servicios y el portal EducaCyL a tod@s. | Directora | A principios de curso |
| Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro y consentimiento informado | La directora recoge los datos de los alumnos y entrega para ser rellenado el <i>consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz.</i> | Directora | A principios de curso |
| Copia de seguridad de los programas administrativos (IES2000 y GECE) | Copias que permitan a los técnicos del S.I.G.I.E. la realización periódica de copias de seguridad de los datos almacenados en los programas administrativos. | S.I.G.I.E. | Todo el curso |
| Acceso a los ordenadores del equipo directivo. | Contraseña para cada ordenador del equipo directivo con acceso restringido para el manejo | Directora | Todo el curso |

| | | | |
|---|--|----------------|-----------------|
| | de los programas de gestión del centro. | | |
| Contraseñas de acceso a plataformas y aplicaciones de centro. | Registro del documento custodiado. | Directora | Todo el curso |
| Almacenamiento de datos académicos y custodia de estos. | Archivada la documentación del alumnado según la normativa vigente. | Directora | Todo el curso |
| Certificado digital del centro. | Ubicación en el ordenador de Dirección con los registros del centro. | Directora | Bianual |
| Acceso a Educacyl por el alumnado. | Entrega de credenciales al comienzo de la escolarización. | Directora | Inicio de curso |
| Normas y medidas | Normas relativas al buen uso de dispositivos, servicios y espacios digitales. Medidas correctoras Registro de incidencias. Procedimiento de actuación en caso de acoso o ciberacoso. | Directora | Inicio de curso |
| Evaluación de la seguridad de los datos redes y servicios del centro. | Análisis de la Comisión TIC de los criterios de evaluación sobre seguridad y adecuación a la normativa reflejados en este plan. | Todo el centro | Anual |

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

1. Acceso limitado al servidor y ordenador de dirección protegido por contraseña.
- 2.. Acceso a la red Wi-Fi protegido por contraseña.
3. Sistemas de filtrado y cortafuegos y Firewall en todos los equipos.
4. Actualización automática en mantenimiento, filtrado web y filtrado antivirus de correo.

Actuaciones de formación y concienciación.

| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|-----------------|
| Talleres de formación para alumnos organizados por diversas instituciones como INCIBE | Celebración conjunta con todo el alumnado | Una vez al año |
| Día de Internet seguro. | Celebración de forma conjunta con todo el alumnado del centro. | Una vez al año |

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

- Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos.
- El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.
- Todo el alumnado entrega al inicio de curso el *consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz*.
[Modelo de consentimiento 2020 \(8\).docx](#)
- Las comunicaciones oficiales del centro se realizan a través del correo oficial del centro 24018601@educa.jcyl.es

Propuesta de innovación y mejora:

| SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------------|
| ACCIÓN 8.1: MEJORA DE CONFIGURACIONES DE ALMACENAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS | | | |
| MEDIDAS | ESTRATEGIA | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
| -Establecimiento de un acceso limitado a almacenamiento virtual en el cual se almacenarán las contraseñas de acceso a servicios del centro. | -Creación de una carpeta en Onedrive donde se almacenarán las contraseñas de acceso a servicios del centro. | -Equipo directivo | -A comienzos de curso |
| -Configuración en el correo del Centro una advertencia haciendo referencia a la LOPD. | -Nombrando encargados a comienzo de curso. | -Encargados de dicha labor | |
| Almacenamiento seguro de documentos institucionales. | -Creación de carpeta de One drive donde se almacenan los documentos institucionales en su versión editable. | -Equipo directivo | |
| Acción 8.2: PARTICIPACIÓN EN TALLERES Y JORNADAS SOBRE LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL | | | |
| Se propone crear un hábito de participación en estas actividades que facilite la concienciación y renovación de conocimientos para un uso seguro de las TIC. | | | |
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
| Análisis de posibilidades de participación en Jornadas y Talleres | Se valorarán los distintos ofertas de talleres y jornadas | La directora | Inicio de curso |
| Temporalización de jornadas y talleres | Se tendrán en cuenta las fechas de celebración de las jornadas, y en especial el Día de Internet Segura, en la planificación del curso escolar | La directora | Inicio de curso |
| Evaluación de las jornadas y talleres realizados y propuestas de mejora | Se valorará la participación en las jornadas y talleres realizados para proponer mejoras de cara a próximos cursos. Todo ello se recogerá en la memoria final. | Claustro | Final |
| Otros materiales para trabajar la | Paralelamente se podrán trabajar determinados | | A lo largo del curso |

| | | | |
|--|---|-----------------------|--|
| seguridad y confianza digital en el aula | contenidos a partir del material disponible en y en especial si se detecta alguna incidencia relacionada. | La directora/Claustro | |
|--|---|-----------------------|--|

EVALUACIÓN

Dadas las características de este Plan Digital, ya descritas en su introducción, será importante realizar una detenida evaluación para confirmar su adecuación a las características del centro antes del inicio del próximo curso escolar.

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

En una primera instancia, se valorarán los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación, así como el grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones.

- En primer lugar, con motivo de la participación del centro en convocatoria de certificación del nivel de competencia digital CoDiCe, se realizó una autoevaluación CoDiCe TIC.
- Además de esta encuesta, se realizó un análisis DAFO27. Este análisis permite seleccionar los objetivos y actuaciones más adecuadas en función de estrategias. Se trata de una reflexión a nivel de Claustro, aunque también se abordó en Consejo Escolar.
- A final de curso será conveniente realizar un cuestionario de valoración de este Plan Digital. Se proponen los siguientes modelos:

<https://acortar.link/uPhBD6>

<https://forms.office.com/e/>

Todos los resultados y valoraciones se incluirán en la memoria final de curso.

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

Este plan se termina de redactar a finales de febrero del curso 2022/2023. Se realizará una primera valoración del grado de consecución de los objetivos al final de curso de modo que en los cursos siguientes permita valorar en cuáles es más importante avanzar.

| DIMENSIÓN EDUCATIVA | |
|---|---------------------|
| OBJETIVOS | VALORACIÓN DE 1 A 5 |
| Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje | |
| Utilización de las TIC para realizar planes individualizados de aprendizaje para el alumnado con Necesidades Educativas Especiales | |
| Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos y para fomentar la creatividad del alumnado | |
| Relacionados con los procesos de evaluación | |
| Creación de instrumentos, estrategias y herramientas digitales de evaluación de la enseñanza-aprendizaje | |
| Relacionados con los contenidos y currículos | |
| Secuenciación de la competencia digital | |
| Relacionados con los procesos de colaboración, trabajo en red e interacción social | |
| Crear, utilizar y compartir materiales y experiencias sobre las TIC, estableciendo un plan a la hora de seleccionar, acceder y compartir los recursos | |

| DIMENSIÓN ORGANIZATIVA | |
|--|---------------------|
| OBJETIVOS | VALORACIÓN DE 1 A 5 |
| Relacionados con la organización, gestión y liderazgo | |
| Constituir un equipo que coordine la implantación del Plan Digital CoDiCe TIC | |
| Establecer un Plan de Acogida TIC que incluya protocolos de comunicación entre el profesorado y con el alumnado y familias | |
| Relacionados con el desarrollo profesional | |
| Planificación plurianual de actividades formativas relacionadas con las TIC, en especial funciones avanzadas de ofimática y herramientas para la atención de la diversidad | |
| Relacionados con los procesos de evaluación | |
| Realizar encuesta para evaluar la integración de las TIC en el centro: SELFIE, detección de necesidades formativas... | |
| Relacionados con los procesos de colaboración, trabajo en red e interacción social | |
| Mejorar y coordinar la gestión digital de las comunicaciones, presencia e identidad del centro: páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería, blogs, firma en correos institucionales, etc. | |

| | |
|--|----------------------------|
| DIMENSIÓN TECNOLÓGICA | |
| OBJETIVOS | VALORACIÓN DE 1 A 5 |
| Relacionados con la Infraestructura | |
| Inventariado de todos los medios digitales, incluidos servicios digitales del centro, y gestión del reciclado de los equipos obsoletos o que no se puedan reparar | |
| Sistematización del mantenimiento de los equipos informáticos y avanzar en el área competencial digital para la resolución de problemas por parte de los usuarios | |
| Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada y eficaz, a partir de la detección de necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital | |
| Relacionados con la seguridad y confianza digital | |
| Gestión segura de la información y configuración de los equipos informáticos para un uso adecuado y seguro | |
| Participar en talleres y charlas sobre la seguridad y confianza digital | |

Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

A continuación, se reflejan los indicadores de logro que servirán para valorar cada una de las acciones, con sus medidas, propuestas para la consecución de los objetivos planteados.

| | | | |
|---|---|---|------------------------|
| Acción1: INTEGRAR EL PLAN TIC EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL CENTRO | | | |
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | INDICADOR | VALORACIÓN(1-5) |
| Guía para la elaboración de dicha integración | Se elabora una propuesta cómo integrarlos. | Propuesta de integración por parte de la directora. | |
| Trabajar sobre los documentos | Se envía un vínculo al Onedrive del Centro que incluya el trabajo realizado colaborativamente | Propuestas de integración. | |
| Integrar definitivamente el Plan TIC en los documentos institucionales | Se recogen en actas dichas integraciones | Integración definitiva. | |

| Acción 2: DESARROLLAR PLAN DE ACOGIDA TIC | | | |
|---|--|--|-----------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | INDICADOR | VALORACIÓN(1-5) |
| -Guía para la elaboración del plan | Se elabora una propuesta de plan de acogida | Propuesta de Plan de acogida elaborada | |
| Incluir documentos, formularios y datos en el plan de acogida | Se envía vínculo a la carpeta creada en Onedrive del centro del Plan de Acogida al claustro, se incluye toda aquella información relevante PLAN TIC DE ACOGIDA 6 febrero.docx | | |
| Descripción del modelo educativo y actividades realizadas durante el curso escolar | En la misma carpeta se añadirá un documento en el que se describan las metodologías y herramientas utilizadas durante el curso para facilitar la continuidad educativa de los alumnos | Plan de acogida finalizado y adaptado a la realidad del centro | |
| Cuestionario FORMS https://forms.office.com/e/STq43fnBtV sobre necesidades formativas https://forms.office.com/e/jgLZk734Y2 | Se incluirá también una adaptación a la realidad del centro de la propuesta de cuestionario para la detección de las necesidades formativas | El Plan de Acogida incluye un cuestionario de necesidades formativas | |

Acción 3: PARTICIPACIÓN COMO CENTRO EN PLANES DE FORMACIÓN PLURIANUALES Y COMPARTIR MATERIALES A TRAVÉS DE ONEDRIVE

| MEDIDAS | ESTRATEGIA | INDICADOR | VALORACIÓN |
|---|---|---|------------|
| Propuesta de metodologías activas y/o proyectos de innovación a desarrollar durante el curso como centro. | <ul style="list-style-type: none"> -Recabar información de Proyectos de Innovación en colaboración con el CFIE y exponer en reunión de Claustro al inicio de curso. -Detección de necesidades formativas. - Realización de formación como centro | <ul style="list-style-type: none"> - Se proponen diversos tipos de metodologías para aplicar en el aula. - Se detectan las necesidades formativas para esas metodologías. - Se realiza formación en esas metodologías con la participación de todo el claustro | |
| Adaptación de las programaciones didácticas para desarrollar las metodologías y/o proyectos de innovación | Temporalización de contenidos y coordinación entre docentes. | Acciones temporalizadas en el calendario del curso | |
| Elaboración de materiales | Búsqueda y selección de materiales. Colaboración en la elaboración y compartición mediante herramientas TIC de materiales adaptados a la realidad del alumnado. | Materiales requeridos elaborados y compartidos con todos los docentes | |
| Desarrollo de la metodología | <ul style="list-style-type: none"> - Motivación para la implicación de la comunidad educativa. - Coordinación para la aplicación de la medida, tanto en reuniones presenciales como | <ul style="list-style-type: none"> -Comunidad educativa implicada. - Coordinación de todo el claustro en la aplicación. | |

| | | | | |
|---------------------------------------|------|--|---|--|
| | | utilizando herramientas TIC | | |
| Difusión y compartición de resultados | y de | - Selección de contenidos y materiales elaborados. - Clasificación de los contenidos y materiales como públicos o de acceso restringido a determinados sectores de la comunidad educativa y publicación de éstos. | -Se dispone de una selección de materiales para difundir las medidas trabajadas. - Se difunde adecuadamente y respetando las cuestiones privativas el material recabado. | |

| Acción 4.1.: REALIZAR UN CUESTIONARIO SELFIE FOR SCHOOLS | | | |
|--|--|--|--------------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | INDICADOR | VALORACIÓN (1 a 5) |
| Registrar el centro en la plataforma SELFIE | -El director del centro se registra en la página oficial https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/school/registry | Centro registrado | |
| Configuración de la encuesta | -Es posible configurar los sectores de la comunidad educativa a los que se dirigirá la encuesta así como preguntas opcionales. | Encuesta Selfie configurada | |
| Difusión de la encuesta | -Una vez configurada la encuesta se fija la fecha más adecuada para la realización. -Se difundirá por las profesoras en el aula para conseguir la mayor participación posible del alumnado. | Porcentaje de participación de la comunidad educativa. | |
| Evaluación de resultados | Una vez finalizada la encuesta se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando en la integración de las TIC. | Resultados y evaluados y difundidos. | |

| 4.2.: CREACIÓN DE UN DOCUMENTO EXCEL PARA EVALUAR LOS INDICADORES MENCIONADOS EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS: ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL. | | | |
|--|---|--------------------------|-----------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | INDICADOR | VALORACIÓN(1-5) |
| Crear documento EXCEL | -Se crea colaborativamente y se comparte con carpeta Onedrive del Centro | -Creación de documento | |
| Evaluar resultados | - se valorarán los resultados obtenidos y se extraerán las conclusiones para seguir mejorando dicha integración | -Evaluación de documento | |

| Acción 5: ADAPTACION DE CONTENIDOS A LOS ESTANDARES DE APRENDIZAJE A LA NUEVA LEGISLACION | | | |
|---|---|--|-----------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | INDICADOR | VALORACIÓN(1-5) |
| Adaptar contenidos a los estándares de aprendizaje a la nueva legislación. | Compartir en carpetas en One drive | -Secuenciación de contenidos adaptada a nueva legislación | |
| Revisar las adaptaciones a los estándares | Consultando carpetas compartidas Onedrive | Secuenciación incluida en las programaciones adecuadamente. | |
| Evaluar las adaptaciones a estándares | Cuestionario Forms | Se realiza un seguimiento de lo programado y se proponen modificaciones si es necesario. | |

| ACCIÓN 6: CREACIÓN DE PROTOCOLO DE USO DE TRABAJO EN RED POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | | | |
|--|---|---|------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIA | INDICADOR | VALORACIÓN |
| -Establecer herramientas comunes, las normas y horario de uso. | -Se crearán documentos del indicando qué medios de comunicación con herramientas TIC se van a utilizar, con qué normas y qué horario por parte de la comunidad educativa. | -Existe un documento con herramientas comunes, las normas y horario de uso. | |
| -Difusión | -Se darán a conocer a toda la comunidad educativa | -Se da a conocer por diferentes vías, papel, Teams, whatsapp | |

| INFRAESTRUCTURA | | | |
|--|---|---|-----------------|
| ACCIÓN 7: LOCALIZACIÓN ADECUADA DE SWIFTS Y TRASLADO DE AULA DE INFORMÁTICA A UN AULA MÁS AMPLIA | | | |
| MEDIDAS | ESTRATEGIA | INDICADOR | VALORACIÓN(1-5) |
| -Seguir intentando poner en acción del traslado de equipamiento de aula de informática | -Contactar con insistencia con los organismos responsables. | -Se reflexiona en claustros y se toma nota de ideas de propuestas para conseguirlo. | |
| -Planificar un plan progresivo de actualización y mejora de equipos | -En reunión de Claustro se evaluarán las necesidades de equipamiento y se recogerán las demandas. -En reunión del Consejo Escolar se planificará, en base a lo evaluado por el Claustro, las prioridades en renovación de equipamiento. En este sentido, será imprescindible una coordinación con la Dirección Provincial para conocer las posibles dotaciones que van a ser adjudicadas al centro. | Se documentan los criterios para la actualización y mejora del equipamiento -Los criterios han sido acordados por los representantes de la comunidad educativa en reunión del Consejo Escolar -Se tiene en cuenta las dotaciones de equipamiento por parte de las instituciones | |

| ACCIÓN 8.1: MEJORA DE CONFIGURACIONES DE ALMACENAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS | | | |
|---|--|---|-----------------|
| MEDIDAS | ESTRATEGIA | INDICADOR | VALORACIÓN(1-5) |
| Almacenamiento seguro de de claves de acceso seguro a redes y servicios del centro. | Se crea carpeta en Onedrive con claves de acceso seguro a redes y servicios del centro | Las claves de acceso seguro a redes y servicios del centro están almacenados en las carpetas creadas para tal fin | |
| | | Los documentos institucionales están | |

| | | | |
|---|--|---|----------------|
| Almacenamiento seguro de documentos institucionales. | En otra carpeta de One drive se almacenan los documentos institucionales en su versión editable. | almacenados en las carpetas creadas para tal fin | |
| Acción 8.2: PARTICIPACIÓN EN TALLERES Y JORNADAS SOBRE LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL | | | |
| MEDIDAS | ESTRATEGIAS | ESTRATEGIA | INDICADOR(1-5) |
| Análisis de posibilidades de participación en Jornadas y Talleres | Se valorarán las distintas ofertas de talleres y jornadas | Valoración de ofertas de talleres y jornadas | |
| Temporalización de jornadas y talleres | Se tendrán en cuenta las fechas de celebración de las jornadas, y en especial el Día de Internet Segura, en la planificación del curso escolar | -Se temporalizan adecuadamente las jornadas | |
| Evaluación de las jornadas y talleres realizados y propuestas de mejora | Se valorará la participación en las jornadas y talleres realizados para proponer mejoras de cara a próximos cursos. Todo ello se recogerá en la memoria final. | -Se evalúan las jornadas y talleres y se proponen mejoras de cara a cursos posteriores. | |
| Otros materiales para trabajar la seguridad y confianza digital en el aula | Paralelamente se podrán trabajar determinados contenidos a partir del material disponible en y en especial si se detecta alguna incidencia relacionada. | -Se trabajan con otros materiales sobre la confianza digital en el aula. | |

4.2. Evaluación del Plan.

A partir de las calificaciones del apartado anterior, a final de curso se determinará en qué medida se ha desarrollado el Plan Digital. En este análisis se tendrán en

cuenta los siguientes aspectos que se reflejarán en una actualización del Plan Digital y en la memoria final de curso:

[Cuestionario de valoración del Plan TIC.docx](#)

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

El presente Plan Digital del CEPA Maestra Susana González de Bembibre estará abierto en todo momento a ampliaciones e incorporación de propuesta de mejora que ayuden a potenciar más todo lo desarrollado en el mismo, buscando la adaptación constante a las circunstancias del día a día, con el fin de facilitar el desarrollo integral de los alumnos. Toda la comunidad educativa tendrá cabida, será escuchada y podrá participar en dicha mejora y ampliación. Se trata de un Plan abierto, en permanente cambio, y donde solo la ampliación y la mejora constante permitirán un desarrollo óptimo de los objetivos que nos hemos propuesto.

Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño las acciones más adecuadas para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias. De dichas modificaciones se informará motivadamente a los sectores de la comunidad educativa que se vean implicados.

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Con respecto a la priorización de las propuestas de mejora, se considerará que estos procesos de revisión y actualización tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Continua revisión y actualización del Plan, tomando especial importancia en septiembre para tomar decisiones de mejora y en junio para evaluar el cumplimiento del Plan. El Plan en su conjunto podrá evaluar siempre que se considere necesario.
- La responsable del Plan se compromete a informar motivadamente al Claustro de Profesores de los cambios que se produzcan en el Plan TIC, ya que se considera un documento susceptible de ser cambiado.
- El seguimiento de las actuaciones corresponde a la Comisión TIC, que en nuestro centro está constituida por todo el claustro.
- En la confección del plan estratégico se tendrán en cuenta las TIC.

Procesos de revisión y actualización del Plan.

Por tanto, después de las reflexionar en el anterior apartado sobre el Plan Digital, se recogerán en este apartado y en la memoria final de curso las conclusiones sobre la aplicación y líneas de mejora detectadas para próximas revisiones y actualizaciones del Plan, destacando las propuestas que se priorizarán a la hora de desarrollar el plan el próximo curso.