

# PLAN DIGITAL

## CRA CAMILO JOSÉ CELA



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>05005875</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CRA CAMILO JOSÉ CELA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>EL ARENAL</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ÁVILA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>22/23</b>

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

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CONTEXTUALIZACIÓN .....	3
3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN .....	5
Referidos a la integración curricular.....	5
Referidos a las infraestructuras y el equipamiento .....	5
Referidos a la formación del profesorado.....	5
Referidos a la comunicación e interacción institucional.....	6
Referidos a la gestión y organización del centro .....	6
4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO.....	6
Comisión TIC.....	6
Procesos y temporalización del Plan TIC.....	7
Difusión y dinamización del Plan.....	7
5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS .....	8
Integración curricular .....	8
Infraestructura y equipamiento.....	9
Formación del profesorado .....	10
Entorno familiar e institucional .....	11
Gestión y organización .....	13
6. Evaluación, seguimiento y revisión del Plan .....	14
7. Conclusiones y propuestas de mejora.....	14
8. Anexos .....	15

## 1.- INTRODUCCIÓN

El importante desarrollo experimentado en los últimos años en el campo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha propiciado una serie de demandas sociales que obligan a un replanteamiento de algunos de los principios relativos a los procesos de enseñanza-aprendizaje y, consecuentemente, a realizar una revisión profunda de los currículos vigentes en nuestro sistema educativo que debe dirigirse a la detección y el desarrollo de habilidades básicas que faculten a nuestro alumnado para “aprender a aprender”.

La puesta en práctica de la competencia digital requiere prestar atención a numerosos aspectos: pedagógicos, formativos, organizativos y de gestión de recursos. Esto justifica por sí mismo la necesidad de elaborar un plan que, basado en los principios y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro, describa su integración y desarrollo.

Así, el principal objetivo de este plan será conseguir una mejora y promoción de las TIC en nuestro CRA, implicando a los tres agentes que la componen; familias, alumnado y maestros.

Plantearémos pequeños pasos, que sean alcanzables por nuestra comunidad educativa.

El tiempo que tenemos para intentar lograrlo, serán los dos años que le restan a este equipo directivo de mandato, tratando de lograr una estabilidad y continuidad en el CRA, haciendo que llegue a convertirse en algo propio al mismo.

Hemos de considerar que todo lo anteriormente expuesto, dependerá de los cambios en recursos materiales y humanos que tenga el centro, por tanto, deberá haber siempre una flexibilidad en cuanto a la consecución de todo lo que plantea el proyecto en torno a su desarrollo y aplicación.

Como punto de partida para realizar este documento nos apoyamos en la LOMCE que en la comunidad de Castilla y León se concreta en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria.

## 2.- CONTEXTUALIZACIÓN

### 2.1.- Entorno educativo y Comunidad Educativa.

Nuestro CRA está ubicado en una zona rural con un nivel socio cultural medio, además del acceso que proporciona el centro a las TIC, en las localidades existen telecentros que dan soporte a las necesidades de la población escolar.

Es un entorno que consume, como el resto de la sociedad, determinados contenidos de Internet y de redes sociales, que en ocasiones trae conflictos y que no se saben explotar para usarlos como fuentes de cultura, aprendizaje y recurso, además de en la mayoría de los casos ignorar las debilidades del sistema y no tomando medidas en cuanto a seguridad.

Las familias disponen en su mayoría de ordenadores y conexión a internet, con uso básico de los servicios (mail, redes sociales...), el uso de smartphones está extendido, prácticamente todos los alumnos a partir de los 8-9 años, tienen uno. Las tablets están en un segundo plano aunque también se demandan y la gran mayoría de nuestros alumnos se desenvuelven con una para un uso básico.

El profesorado tiene un nivel de competencia medio y está predispuesto a trabajar con las TIC en sus aulas, manejar los programas y plataformas educativas a nivel educativo y personal.

Con estos antecedentes en nuestro C.R.A. concretamos tres aspectos en nuestro plan Tic.

## ENMARCADO EN EL CONTEXTO

- Para dar respuesta a la competencia digital de nuestro alumnado.
- Como referencia en un contexto social-educativo-económico medio, abriendo la posibilidad de aprender a consumir y producir contenido digital, responsablemente y con seguridad.
- Es una población que demanda el uso de las TIC'S, a las cuales se dedica cada vez más tiempo y de ahí la importancia de la formación para un uso correcto de las mismas.

## EVOLUCIÓN TIC DE NUESTRO CENTRO

- Iniciado ya desde hace años atrás con implantación de la tutoría on-line a través de nuestra web celaweb, antes de la corporativa de la Junta de Castilla y León.
- Participación en el programa RED XXI de la Consejería de educación para el alumnado de 5º y 6º.
- Obtención de la certificación TIC 4 en el curso 09/10, hasta el actual que se mantiene.
- Creación de la página web corporativa del centro e inclusión del mismo en las redes sociales (facebook y twitter), como instrumento de difusión y comunicación con la Comunidad Educativa.
- Proyecto experimental en el centro de incorporación de tablets como herramienta de trabajo en el aula a lo largo del curso 16/17. Superadas ya una fase de iniciación y familiarización pretendemos utilizar estas herramientas de manera habitual en las aulas de manera que nuestros alumnos hagan actividades, creen sus propios materiales, busquen e investiguen usando Internet de manera programada y todo ello respaldado por los documentos del centro y de sus maestros.
- Figura de Coordinador TIC en el centro con disponibilidad horaria semanal.

### - AGENTES IMPLICADOS

- **Alumnado:** con los que se utilizan las TICS como herramienta para alcanzar objetivos y la competencia digital.
- **Profesorado:** para que integren las TIC'S en sus procesos de enseñanza-aprendizaje
- **Familias:** las TIC'S como medio de comunicación y de seguimiento.

## 2.2.- Documentos institucionales del centro.

El empleo de las TIC'S se integra en los documentos base del centro de manera que sean un aspecto cotidiano en la vida del centro. Marcan las líneas de actuación básicas del curso y en ellas las TIC'S tienen cada vez más importancia.

- P.E.C.
- P.G.A.
- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

## 2.3.- Programas, planes y proyectos.

Además de los documentos base tratados en el anterior punto, cada curso el centro participa en planes que completan la acción educativa y que responden a nuestros principios, valores y objetivos como institución. En ellos también tenemos en cuenta el uso de las TIC tal y como se refleja en su correspondiente documentación. Dependiendo del año, pueden ser:

- Formación del profesorado, planes de centro y acciones formativas de diversas entidades e instituciones

### **3. OBJETIVOS GENERALES**

Este plan tiene como ámbitos de actuación los alumnos del centro, sus familias y resto de comunidad educativa, el profesorado; y la gestión y organización de todos ellos.

Un aspecto importante que es intrínseco al uso de las TIC, es la necesidad de adaptación a técnicas innovadoras del proceso enseñanza y aprendizaje, adaptando la respuesta educativa a una realidad cercana y significativa para el nativo digital del CRA.

Los objetivos que planteamos, pretendemos sean cercanos y alcanzables, y son:

#### **Referidos a la INTEGRACIÓN CURRICULAR**

- Usar las TIC en todas las áreas instrumentales, planes y proyectos del CRA.
- Utilizar y aplicar las TIC en los procesos de evaluación del alumnado y de autoevaluación de los maestros.

#### **Referidos a las INFRAESTRUCTURAS y EL EQUIPAMIENTO**

Para poder dar una respuesta tecnológica adecuada se ha de dotar de equipamiento y de los recursos necesarios que lo posibiliten.

Queremos como objetivo lograr una PDI en cada aula y como objetivos:

- Destinar una partida económica cada curso para dotación en recursos digitales.
- Crear un repositorio de recursos libres, tanto para alumnado como profesorado.

#### **Referidos a las FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

- Utilizar las TICs como medio para perfeccionar la actividad docente, para aprovechar la información que de ellas pueda extraer y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su uso.
- Proponer y apoyar las acciones de formación del profesorado en relación con las TIC, y al menos un 25% se forme anualmente en algún campo sobre TIC.

#### **Referidos al ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL**

Es fundamental la comunicación como eje de información y adquisición de conocimientos, hemos de tratar de mantener a la comunidad educativa informada y esto supone una colaboración activa y participativa. Planteamos los siguientes objetivos:

- Dar a conocer a toda la comunidad educativa el Plan TIC.
- Utilizar Twitter y Facebook como herramientas de información/comunicación.
- Impulsar el uso del Aula Virtual como lugar de intercambio de información, documentación y evaluación entre las tutorías/especialistas y el alumnado, a partir de 4º curso.
- Seguir impulsando el uso de la tutoría on-line de celaweb, como herramienta de información académica para las familias y herramienta de gestión de los cursos para el profesorado.

#### Referidos a la **GESTIÓN y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

- Crear un espacio para unificar toda la documentación del Centro que necesiten las familias, una secretaria Virtual.

### **4.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO.**

Para poder llevar a cabo este plan se requiere:

#### **4.1.- Comisión TIC**

En nuestro CRA la comisión TIC se creará cada curso por un miembro del Equipo directivo, coordinador de RED XXI, el coordinador TIC y el coordinador de formación del CFIE.

El coordinador TIC dispondrá de tiempo en su horario lectivo semanal para llevar a cabo sus funciones.

Se informará al Consejo Escolar de las actuaciones que lleve a cabo esta comisión.

Las funciones de la comisión son:

- Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan TIC.
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de nuevas tecnologías que lleguen al centro.
- Sugerir dinámicas de enseñanza-aprendizaje, así como actividades TICS para trabajar los aspectos curriculares en cada curso.
- Formarse en la utilización de programas y aplicaciones.
- Impulsar la formación del profesorado.
- Promover propuestas para la incorporación de la Comunidad Educativa al Plan TIC.
- Realizar la memoria del Plan a final de curso.
- Recoger las incidencias que haya en el centro relativas a los equipos informáticos.
- Mejorar la participación y la comunicación del resto de claustro de profesores en todo lo relativo al plan TIC.

Las funciones del coordinador son:

- Dinamizar los espacios comunes relacionados con las TIC.
- Ofrecer asesoramiento al profesorado para que pueda incluir las TIC en su actividad diaria.
- Promover y dinamizar el uso de las nuevas tecnologías en el centro.
- Mantenerse, en la medida de lo posible, actualizado en nuevas tecnologías.

- Recopilar las aportaciones del resto de maestros para su difusión.
- Difundir a través de las redes sociales y la página web aquellas tareas que se realicen en el centro.

#### **4.2. Procesos y temporalización del plan TIC.**

La elaboración de este plan se realiza a finales del segundo trimestre de este curso 17/18, se han tenido en cuenta las áreas de mejora del CRA en estos aspectos, por tanto los objetivos planteados intentan ser realistas y no demasiado ambiciosos.

Se plantea un seguimiento al finalizar cada trimestre y otro anual, así tanto la comisión TIC como el resto de docentes, dedicarán al menos una sesión al trimestre para intercambiar ideas, propuestas de mejora y seguimiento de los objetivos.

Si tenemos en cuenta los objetivos anteriormente expuestos, planteamos:

- Una reunión en el primer trimestre para reformular los mismos y adaptarlos a la realidad del curso, tanto por recursos humanos como materiales, en cada PGA vigente.
- Una reunión en el segundo trimestre de seguimiento.
- Una reunión en el tercer trimestre, para evaluar y hacer memoria final.

En principio este plan es para dos años de mandato del actual equipo directivo.

Tal y como refleja en el punto anterior, la elaboración del Plan TIC será función de la Comisión TIC.

#### **4.3.- Difusión y dinamización del plan.**

Este plan será aprobado en claustro de profesores e informado el Consejo Escolar. Se dará publicidad de él a través de la web del centro.

La Comunidad educativa podrá participar en la dinamización de este plan a través de las actividades y tareas que se realicen en el centro y las aulas.

### **5.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS**

#### **5.1.- Integración curricular**

Objetivos generales:

- Usar las TIC en todas las áreas instrumentales, planes y proyectos del CRA.
- Utilizar y aplicar las TIC en los procesos de evaluación del alumnado y de autoevaluación de los maestros.

- Crear un repositorio de recursos libres, tanto para alumnado como profesorado.

## Situación de partida

### *Criterios didácticos y metodológicos*

Se detecta que no hay recursos, criterios y metodología en algunos planes y programaciones didácticas.

La utilización de las TIC es aleatoria, no se usan en los procesos de evaluar ni al alumnado ni la propia labor docente.

### *Criterios organizativos*

Se realizan actividades con minipcs, PDI y tablets.

### *Planificación y organización de materiales didácticos digitales*

No hay un banco de recursos digitales organizado para alumnado y profesorado

Los profesores buscan recursos para tratar de crear materiales digitales de mejora.

## Actuaciones de mejora

### *Criterios didácticos y metodológicos*

Concretar en la Propuesta Curricular aspectos generales del uso de las TIC, y específicos relacionados con la competencia digital en las programaciones didácticas y en áreas, así como en planes y proyectos del CRA.

Contemplar el uso real de las TIC, utilizando el Aula Virtual y cuestionarios de Office 365 para los procesos de evaluación.

### *Criterios organizativos*

Potenciar actividades con ordenadores, minipcs, en blogs de aula, Facebook y las tablets como herramientas para elaborar contenidos

### *Planificación y organización de materiales didácticos digitales*

Dar conocer al claustro de profesores los recursos CROL de Educacyl, para utilizarlos en sus áreas habitualmente.

Crear un espacio repositorio en el Aula Virtual o la web para compartir recursos generales de infantil, primaria y especialidades.

## 5.2.- Infraestructura y equipamiento

Objetivos generales:

- Destinar una partida económica cada curso para dotación en recursos digitales.

## Situación de partida

### *Servicios de Internet*

Están inventariados los recursos del centro en la estadística de la enseñanza.

En la web del centro existe enlace sobre uso correcto de la red, a través del Plan de seguridad y confianza digital.



### *Red de centro*

Están inventariados los recursos del centro en la estadística de la enseñanza.

Las aulas de informática disponen de horario de uso y ocupación.

### *Servidores y servicios*

El profesorado conoce como administrar sus propios equipos, acceso a claves wifi y de dispositivos comunes.

No hay servidor operativo del centro para administrar recursos didácticos.

### *Equipamiento y software*

Alumnado: 5º y 6º tiene minipcs asignados de RedXXI.

Alumnado: no puede instalar aplicaciones sin supervisión del profesorado.

Alumnado: aplica principios responsables sobre uso de TIC.

Aulas: todas tienen ordenador con conexión internet.

Aulas: el mantenimiento de los equipamientos está contratado con empresa externa.

## **Actuaciones de mejora**

### *Servicios de Internet*

Inventariar todos los recursos digitales del centro.

Informar al alumnado y familias de que existe enlace sobre uso correcto de la red, a través del Plan de seguridad y confianza digital, y como usar la información y recursos.

Hacer un taller anual para las familias y dar a conocer el Plan de seguridad y confianza digital.

Informar anualmente del día de Internet (17 de mayo).

### *Red de centro*

Inventariar todos los recursos digitales del centro.

Supervisar que se cumplen los horarios de uso y ocupación de las aulas de informática y atienden las demandas reales de los usuarios.

Dotar a todos los equipos de protección antivirus y sistemas de congelación para evitar daños en los equipos.

### *Servidores y servicios*

Informar anualmente al profesorado sobre cómo administrar sus propios equipos, acceso a claves wifi y de dispositivos comunes.

Crear un espacio en la web del centro para publicar documentos y trabajos de alumnado.

### *Equipamiento y software*

Alumnado: Aumentar la dotación de tablets con adquisición de otras 10.

Alumnado: utilizar el ordenador de aula en tarea docente: actividades de ampliación, refuerzo, búsqueda de información.

Aulas: Enseñar al profesorado a resolver problemas técnicos básicos de los equipos que utiliza.

## **5.3.- Formación del profesorado**

## Objetivos generales:

- Utilizar las TICs como medio para perfeccionar la actividad docente, para aprovechar la información que de ellas pueda extraer y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su uso.
- Proponer y apoyar las acciones de formación del profesorado en relación con las TIC, y al menos un 25% se forme anualmente en algún campo sobre TIC.

## Situación de partida

### *Información y apoyo al profesorado al comienzo de curso*

A principio de curso al profesorado en el primer claustro inicial se le comunica la información básica del centro, incluyendo los recursos de que dispone el centro, así como se elaboran los horarios de uso de aulas de informática.

Se realizan a principio de curso sesiones para dar a conocer la web del centro, uso de la tutoría on-line, así como información de algunos recursos y de nuestras redes sociales.

### *Línea formativa de profesorado en TIC para potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC*

Durante el curso pasado, se desarrollo un plan de formación junto al IES Juana de Pimentel, sobre nuevas metodologías, incluyendo uso de TIC y a través de formación con plataforma Scolartic.

Si hay algún curso se facilita desde el centro la participación en los mismos, con modificación de horario de tarde, si es necesario.

### *Estrategias organizativas para dinamizar y motivar acciones formativas*

No se realizan con el fin de motivar acciones formativas, pero anualmente realizamos una sesión de dinamización con un experto en “coaching”, para mejorar la interrelación personal entre los docentes y el clima del centro, con idea de mejora general.

## Actuaciones de mejora

### *Información y apoyo al profesorado al comienzo de curso*

Dar por escrito un documento con la información básica didáctica, organizativa y de recursos del CRA.

Organizar calendario de sesiones formativas en septiembre y octubre, sobre los recursos digitales, web, tutoría on-line y uso de redes sociales del CRA.

### *Línea formativa de profesorado en TIC para potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC*

Buscar y realizar al menos una formación en competencia digital para el profesorado, a nivel de centro.

Fomentar la colaboración para compartir información, conocimientos y habilidades entre los docentes, relativos a las TIC.

#### *Estrategias organizativas para dinamizar y motivar acciones formativas*

Dar publicidad mediante la publicación a los materiales y recursos educativos propios del centro.

Apoyarse con el asesoramiento del maestro de RedXXI para elaborar recursos didácticos.

Presentar recursos e iniciativas educativas a concursos, planes de mejora y/o experiencias de calidad

#### **5.4.- Entorno familiar e institucional**

Objetivos generales:

- Dar a conocer a toda la comunidad educativa el Plan TIC.
- Utilizar Twiter y Facebook como herramientas de información/comunicación.
- Impulsar el uso del Aula Virtual como lugar de intercambio de información, documentación y evaluación entre las tutorías/especialistas y el alumnado, a partir de 4º curso.
- Seguir impulsando el uso de la tutoría on-line de celaweb, como herramienta de información académica para las familias y herramienta de gestión de los cursos para el profesorado.

#### **Situación de partida**

##### *Interacción con la comunidad educativa*

Las familias participan desde el hogar en la tutoría on-line, encuestas, consultas.

##### *Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación*

Existe formulario de contacto a través de la web del CRA con el equipo directive, con las AMPAS, así como mail privado de familias y alumnado.

##### *Sistema y procedimiento de comunicación e interacción*

Utilización del mail y web del centro como medio de comunicación e información.

##### *Planificación de la formación e información de usuarios*

A través del PTSC del centro se organizan charlas de “Escuela de padres y madres” bajo demanda de las familias.

##### *Uso y fomento de la web del centro*

Uso de la web para dar a conocer los planes, documentación, actividades, AMPAS, actualidad y tutoría on-line.

## Actuaciones de mejora

### *Interacción con la comunidad educativa*

Formar a las familias para participar desde el hogar en la tutoría on-line, encuestas, consultas...de forma segura.

### *Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación*

Pedir a las familias que faciliten el mail y esté actualizado para recibir información y comunicaciones del CRA.

Dar a conocer los mecanismos de comunicación de la web y uso correcto de las redes sociales del centro.

### *Sistema y procedimiento de comunicación e interacción*

Utilización del aula virtual como canal de comunicación con los docentes.

### *Planificación de la formación e información de usuarios*

Dar a conocer a las familias el tutorial de uso básico de la tutoría on-line alojado en la web del CRA.

Destinar una reunión al trimestre en formación TIC para el profesorado.

### *Uso y fomento de la web del centro*

Mantener actualizada al web del centro.

Integrar en la web del centro el Twiter, Facebook ya está, para fomentar la documentación.

Utilizar la web para publicar trabajos del alumnado.

## 5.5.- Gestión y organización

Objetivos generales:

- Crear un espacio para unificar toda la documentación del Centro que necesiten las familias, una secretaria Virtual.

### **Situación de partida**

#### *Gestión administrativa y académica*

Utilización de los programas Colegios, Abies, GECE y la tutoría on-line.

#### *Organización de los recursos materiales*

Existen contratos con empresas externas para mantenimiento de equipos informáticos y sistemas de impresión y fotocopiadoras.

#### *Presencia del centro en internet e identidad digital institucional*

Se utiliza la web corporativa, la propia y redes sociales (Twiter y Facebook).

## Actuaciones de mejora

### *Gestión administrativa y académica*

Seguir utilizando los programas Colegios y GECE para gestión administrativa del CRA.

Utilizar Abies para la gestión de biblioteca, impresión de carnets y préstamos de libros.

Utilizar la tutoría on-line como herramienta de gestión curricular del alumnado.

Utilizar el gestor de mail para informaciones diarias a familias y profesorado.

Implantar un espacio de secretaria virtual en la web, para las familias, y/o centralizar la que ya se pone.

### *Organización de los recursos materiales*

Elaborar un registro de incidencias y protocolo de actuación básico para su resolución, a ser posible alojado en una nube, dando acceso al equipo de mantenimiento.

Establecer un protocolo de renovación y reciclaje de equipos y consumibles.

### *Presencia del centro en internet e identidad digital institucional*

Seguir utilizando Twitter y Facebook.

Informar a la oficina de prensa de la Dirección Provincial de cuantos eventos destacables se produzcan en nuestro CRA.

Dar consentimiento a @educacyl para publicar nuestros trabajos en su cuenta de Twitter.

La herramienta de medida de los logros alcanzados en las áreas de mejora se realiza mediante feed-back trimestral de las tres reuniones prescriptivas, en base a los siguientes valores de las actuaciones:

- Sin iniciar (SI)
- Poco significativa (PS)
- En proceso (PR)
- Conseguida (CN)

## **6.- EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO y REVISIÓN DEL PLAN**

El seguimiento del plan será trimestral y anual, según lo comentado en el punto 4.2, siendo relevantes las decisiones tomadas en septiembre para adecuar a la realidad del centro en ese momento.

En las distintas reuniones se realizará seguimiento de todas las actuaciones del plan, reflejarán las sugerencias de las familias y alumnado por los diversos canales que tienen.

Se evaluarán los objetivos de cada línea de actuación a conseguir, mediante el feed-back de cada trimestre.

El profesorado realizará la prueba de autoevaluación de competencia digital del cuestionario de evaluación de la Junta de Castilla y León, que está alojado en la web del CRA, para implicarse en dicho plan y contextualizar el punto real en que se encuentra, y así poder adaptar su formación a las necesidades reales que tiene.

El instrumento de evaluación de la eficacia del plan será un cuestionario (anexo V) que se pasará a todos los agentes implicados en el plan.

## **7.- CONCLUSIONES y PROPUESTAS DE MEJORA**

Con este plan pretendemos dar un impulso necesario en el CRA en lo relativo a las TIC, como medio de acercarse a la Sociedad de la información y del conocimiento donde estamos inmersos. Nos abrimos a cualquier propuesta a través del formulario de contacto de nuestra web y del buzón de sugerencias de cada localidad.

Recogiendo la información en cada trimestre y pasando a formar parte de los puntos del día de las reuniones trimestrales si hubiera, para formar parte de las propuestas de mejora de cara al siguiente curso.

## **8.- ANEXOS**

### **Anexo I. Protocolo para el correcto uso del aula de informática**

#### **Obligaciones y responsabilidades de los alumnos al utilizar el aula de Informática**

1. Los alumnos/as accederán al aula de informática siempre en compañía de un docente.
2. Mantendrán en todo momento una conducta ordenada que no interfiera con el trabajo planificado.
3. Observarán el cumplimiento de las instrucciones dadas por el profesor, en cuanto a la utilización de los equipos y recursos digitales, así como de los programas dispuestos para el trabajo planificado.
4. Velarán por la limpieza, cuidado y mantenimiento del aula.
5. Asumirán su responsabilidad ante cualquier daño o deterioro ocasionado por un uso negligente y/o malicioso de los recursos digitales, y ante la sustracción de materiales. En estos casos, se aplicarán las medidas recogidas en el RRI.

#### **Normas generales para un correcto uso del aula de Informática:**

1. Los usuarios no podrán tener acceso directo a servidores, copiar software o modificar los archivos.
2. El coordinador TIC pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con que se cuenta.
3. Tanto el aula de informática como los servicios de red se utilizarán exclusivamente con fines pedagógicos y curriculares.
4. Los docentes y alumnos podrán crear archivos y carpetas de uso académico en la partición de

disco no congelada.

5. Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por el coordinador TIC.
6. El coordinador TIC está autorizado para borrar todo aquello que no corresponda a aspectos propios del trabajo académico, sin previo aviso a los afectados, quienes no podrán desconocer el Protocolo del aula de Informática.
7. El alumno podrá tener un pendrive o CD para uso exclusivo y personal.
8. Los equipos fijos se usan exclusivamente dentro del aula de informática. No se permite su traslado a otras dependencias.
9. Los equipos portátiles y la sala de informática deben respetar la tabla de horarios y disposición.
10. No se pueden reservar ni el aula ni los equipos portátiles más allá de la semana vigente.
11. Es responsabilidad del profesor que recoge el material devolverlo en perfecto estado y con todos sus elementos.
12. Cualquier desperfecto técnico de los equipos portátiles producido durante su uso debe ser comunicado inmediatamente al coordinador TIC.

## Anexo II. Encuesta ALUMNADO

El objetivo de esta encuesta es recabar información que nos ayude a mejorar el desarrollo de las clases. Por esa razón, te pedimos que la respondas con la mayor exactitud posible.

Curso: \_\_\_\_\_

- Tienes acceso a Internet en tu casa? \_\_\_\_\_
- ¿Con qué frecuencia realizas las siguientes actividades?:

	Todos los días	4/6 veces a la semana	2/3 veces por semana	Una vez a la semana	Nunca
Jugar en el ordenador					
Buscar información en Internet para tareas escolares					
Buscar información en Internet para otras actividades					
Usar Facebook para informarte					
Usar el Facebook para realizar otras actividades					

Acceder a la plataforma del CRA para revisar las tareas					
Emplear el mail para comunicarte con un profesor					

1. En el CRA, ¿con qué frecuencia usas el ordenador?

- a) Todos los días
- b) 3 a 4 veces por semana
- c) 1 a 2 veces por semana

2. En el CRA, las actividades que realizas en el ordenador son de:

- a) Investigación
- b) ejercicios de aplicación
- c) evaluaciones
- d) análisis y deducción
- e) trabajos colaborativos empleando wikis, participación en foros
- f) otros:

3. ¿Qué beneficios crees que brinda el uso de los ordenadores a tu educación?

### Anexo III. Encuesta DOCENTES

Esta encuesta busca recabar información que nos ayude a definir nuestro plan TIC. Por esa razón, te pedimos que respondas con la mayor exactitud posible.

Actualmente, utilizas las TIC para	Con frecuencia	A veces	Pocas veces	Nunca
Coordinar actividades, intercambiar archivos, materiales con docentes del CRA vía correo electrónico o Facebook				
Coordinar actividades, intercambiar archivos, materiales con estudiantes del CRA vía correo electrónico o Facebook				
Buscar información para preparar clases				
Preparar materiales para los alumnos				
Desarrollar los temas en clase con ayuda del proyector/PDI				
Evaluar a los alumnos				
Comunicarse con los padres de familia por correo electrónico				
Realizar cursos a distancia				
Participar en foros o actividades realizadas por comunidades educativas en Internet				



1. Durante tus clases, los alumnos emplean los ordenadores:
  - a) Casi siempre
  - b) A veces
  - c) Nunca
  
2. Las actividades que tus alumnos realizan como parte de su curso empleando TICs son de:
  - a) Investigación
  - b) ejercicios de aplicación
  - c) evaluaciones
  - d) análisis y deducción
  - e) trabajos colaborativos empleando wikis, participación en foros
  - f) otros: \_
  
3. En su opinión, la inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha:
  - a) mejorado el trabajo pedagógico
  - b) hecho las clases más dinámicas, que los alumnos participen más
  - c) mejorado el rendimiento académico de los alumnos
  - d) promovido el trabajo en equipo
  - e) mejorado la comunicación con padres de familia
  - f) optimizado los procesos administrativos
  - g) ninguna de las anteriores
  
4. En su opinión, los factores que dificultan la inserción de las TICs en la enseñanza son:
  - a) Falta de tiempo para preparar el material
  - b) Formación insuficiente
  - c) otros: \_
  
5. En relación con las sesiones de formación:
  - a) Han sido ejecutadas con seriedad
  - b) Han respetado el horario asignado
  - c) Han abarcado el uso de herramientas útiles para el empleo pedagógico
  - d) Le han sido útiles
  - e) Lo han motivado a seguir innovando
  - f) Otros: \_

#### Anexo IV. Encuesta FAMILIAS

Esta encuesta busca recabar información que nos ayude a definir nuestro plan TIC. Por esa razón, te pedimos que respondas con la mayor exactitud posible.

1. Ud. emplea la tutoría on-line del CRA para:

	Todos los días	3/6 veces semana	1/2 veces semana	1 vez al mes	1 vez al bimestre	Nunca
Realizar el seguimiento de los resultados académicos de su hijo.						
Realizar el seguimiento del comportamiento de su hijo.						
Revisar los enlaces del Aula virtual de los cursos.						

2. Emplea el correo electrónico institucional/formularios de contacto para comunicarse con:

	Frecuentemente	A veces	Pocas veces	Nunca
a) Profesores				
b) Equipo directivo				
c) Personal administrativo				

3. Emplea el correo institucional para:

- a) Concertar citas con profesores o directivos
- b) Informarse sobre los resultados de su hijo
- c) Realizar alguna reclamación
- d) Solicitar algún documento o trámite
- e) Proponer mejoras al sistema
- f) Otros:

4. ¿Ha asistido a las sesiones de formación en el uso de las TICs?

- a. Sí
- b. No

5. En su opinión las sesiones de formación en el uso de las TICs le han ayudado a mejorar:

- a. su comunicación con el personal del Instituto
- b. su comprensión de la tecnología
- c. el nivel de seguridad en el uso de las TICs
- d. el manejo de herramientas tecnológicas
- e. otros: \_

## Anexo V. Encuesta EVALUACIÓN PLAN TIC

### CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PLAN TIC CURSO 20\_\_-20

#### INSTRUCCIONES:

Dada la importancia que tiene este cuestionario para apoyar la mejora de nuestro colegio e incrementar la eficacia del sistema educativo, le rogamos que lo cumplimente con la mayor sinceridad y seriedad, siguiendo los siguientes criterios:

Su participación es totalmente anónima.

Cada pregunta admite una sola respuesta.

Se contestará marcando una cruz en una de las casillas de cada pregunta.

La valoración de la numeración es la siguiente:

- Se mide el grado de valoración del 1 al 4:  
- 1 es muy bajo - 2 es bajo - 3 es medio - 4 es alto
- En cada pregunta existe una casilla NS/NC que se debe marcar en el caso de que no se conozca el dato preguntado.  
Todas las preguntas se refieren a la realidad del centro al que está vinculado en la actualidad, no son preguntas generales sino relativas a su experiencia presente.

<b>INTEGRACIÓN CURRICULAR:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS NC</b>
1. Grado de adquisición de la competencia digital por parte de los alumnos, según lo programado para su área y nivel					
2. % de alumnos que hace uso del Aula Virtual de centro.					
3. Grado de participación de tus alumnos en el Aula Virtual de centro.					
4. Valora el grado de participación del profesorado en el uso del Aula Virtual de centro.					
5. Valora el volumen de contenidos publicados en el Aula Virtual de centro.					
<b>INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS NC</b>

6.	Valora el estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para uso de los alumnos.					
7.	Valora el estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para uso del personal.					
8.	Valora el estado de uso y mantenimiento de la red de acceso a internet del centro					
9.	Valora el estado de uso y mantenimiento de la tutoría on-line					
<b>FORMACIÓN DEL PROFESORADO:</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS NC</b>
10.	Valora el grado de formación que has recibido en el centro en relación con la seguridad en el uso de las TIC.					
11.	Valora el grado de formación que has recibido en el centro en relación con la protección de datos en el uso de las TIC.					
12.	Valora el grado de formación que has recibido en el centro en relación con el respeto a la obra protegida en el uso de las TIC.					
<i>Profesores con 3 años o menos de antigüedad:</i>						
13.	Valora el grado de formación que has recibido en el centro en relación con el uso de las TIC.					
<b>COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN INSTITUCIONAL:</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS NC</b>
14.	Valora el grado de difusión de información sobre el día a día en el centro.					
15.	Valora el grado de eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación entre el personal, empleando las herramientas TIC que facilita el centro.					
16.	Valora el grado de eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación con las familias, empleando las herramientas TIC que facilita el centro.					
17.	Valora el grado de eficacia, seguridad y fiabilidad de la comunicación con otros organismos, empleando las herramientas TIC que facilita el centro.					
<b>GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>NS NC</b>
19.	Valora el grado de eficacia de la tutoría on-line para la gestión de datos del centro (boletines, informes, asignaciones, promociones...)					
20.	Valora el grado de eficacia de la secretaría virtual para el registro de datos del centro (incidencias, cuaderno del profesor, puesta de notas...).					

