

PLAN



DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	49002610
DENOMINACIÓN	CEIP MORALEJA DE SAYAGO
LOCALIDAD	MORALEJA DE SAYAGO
PROVINCIA	ZAMORA
CURSO ESCOLAR	2021-22

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

Índice

1. Introducción	3
2. Contextualización	3
3. Objetivos	4
3.1. <i>Objetivos generales del centro en relación con las TIC.....</i>	4
3.2. <i>En relación con los alumnos</i>	4
3.3. <i>Referidos a integración curricular.....</i>	4
3.4. <i>Referidos a infraestructuras y el equipamiento.....</i>	4
3.5. <i>Referidos a la formación del profesorado.....</i>	5
3.6. <i>Referidos a la comunicación e interacción institucional.....</i>	5
3.7. <i>Referidos a la gestión y organización del centro</i>	5
3.8. <i>Entorno familiar e institucional.....</i>	5
4. Estrategias de desarrollo, dinamización, difusión y coordinación del Plan TIC del centro ...	6
5. Líneas de actuación en los siguientes ámbitos	8
5.1 <i>Integración curricular</i>	8
5.1.1 <i>Criterios didácticos y metodológicos.</i>	8
5.1.2. <i>Criterios organizativos</i>	11
5.1.3 <i>Planificación y organización de materiales didácticos digitales.....</i>	12
5.2. <i>Infraestructura y equipamiento.....</i>	13
5.2.1. <i>Servicios de internet</i>	13
5.2.2. <i>Red de centro</i>	13
5.2.3. <i>Equipamiento y software de las aulas.....</i>	16
5.2.4. <i>Equipamiento y software del centro</i>	17
5.2.4.1. <i>Plan de integración de dispositivos móviles.....</i>	18
5.2.4.2. <i>Plan de reciclado del equipamiento obsoleto.....</i>	19
5.3 <i>Formación del profesorado</i>	19
5.4 <i>Entorno familiar e institucional.....</i>	20
6. Evaluación, seguimiento y revisión del plan.....	22
7. Conclusiones y propuestas de mejora	23
8. Plan de seguridad y confianza digital	24
8.1. <i>Seguridad de los Datos</i>	24
8.2. <i>Seguridad de los equipos</i>	24
8.3. <i>Plan de seguridad y confianza digital.....</i>	25

1. Introducción

El centro apuesta por las nuevas tecnologías y su integración en nuestro proceso enseñanza-aprendizaje para adaptarlas a las características de nuestros alumnos y las del centro ya que consideramos que son una gran herramienta al servicio del alumnado y del profesorado que les facilita y favorece su integración en la sociedad actual.

El Plan Tic de nuestro centro pretende ser un documento vivo, una herramienta de reflexión que cambie y se adapte al constante desarrollo de las nuevas tecnologías y a las necesidades detectadas en cada curso. Es un compromiso de toda la comunidad educativa que recoge estrategias, adaptaciones, organización de recursos, utilización correcta de los medios, una programación y las actuaciones formativas que permitan que nuestros alumnos consigan un dominio de los recursos digitales.

2. Contextualización

El CEIP Moraleja de Sayago está ubicado en la localidad de Moraleja de Sayago. (Zamora)

La zona, Moraleja de Sayago pertenece a la zamorana comarca de Sayago, en el suroeste de la provincia, y dista de la capital 46 kilómetros por carretera. Su paisaje, fundamentalmente, consiste en dehesas colmadas de frondosas y seculares encinas. La población actual ronda los 280 habitantes,

El Colegio es un Centro de Ed. Infantil y Primaria, con 2 unidades. El número total de alumnos es de 10, divididos en diversas edades, 5 corresponden a E.I y otros 5 a E.P.

Poco a poco las TIC se han ido incorporando a la vida del centro en todos sus ámbitos: administrativo, pedagógico, de comunicación... y también han pasado a formar parte de los documentos de centro.

La dotación con la que cuenta el centro es suficiente, aunque algunos equipos están quedando obsoletos y averiados, lo cual provoca dificultades a la hora de poner en práctica las tareas programadas.

El funcionamiento de Internet es correcto.

En cuanto al profesorado, al ser muy escaso, tan solo somos dos profesores estamos aquí, pero aún así, valoramos la realización de formación en el centro para que podamos dar buen uso de las TIC. A parte de los cursos a los que el profesorado acude de forma individual.

3. Objetivos

3.1. *Objetivos generales del centro en relación con las TIC.*

- Incrementar el desarrollo de la competencia digital en toda la comunidad educativa.
- Favorecer cauces de comunicación entre los miembros de la comunidad.
- Utilizar las TIC como herramientas que favorezcan cambios metodológicos en nuestra actividad diaria favoreciendo la autonomía del alumno, la creatividad, el emprendimiento, el aprendizaje basado en proyectos, el trabajo cooperativo y aprendizaje colaborativo....
- Generalizar el conocimiento y utilización de las herramientas digitales más útiles entre el profesorado y el alumnado para el apoyo en el proceso enseñanza-aprendizaje.

3.2. *En relación con los alumnos.*

- Fomentar el uso de los medios informáticos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Desarrollar en los alumnos las capacidades necesarias para que puedan elaborar contenidos en formato digital.
- Utilizar las TIC como medio de intercambio de conocimientos, desarrollando un aprendizaje colaborativo y favoreciendo la cooperación y el respeto.
- Uso de las TIC para ayudar a los alumnos con necesidades educativas especiales a superar sus limitaciones, mejorar su accesibilidad a los contenidos de las distintas áreas y favorecer su motivación.
- Organizar actividades orientadas al uso seguro y responsable de las TIC desde la tutoría y participar en otras que se nos propongan desde otras instituciones.

3.3. *Referidos a integración curricular.*

- Aumentar la presencia en el currículo de las competencias básicas relacionadas con las TIC, estableciendo unos objetivos para cada área y nivel.
- Potenciar el uso de las TIC en el profesorado, como medio para mejorar y facilitar su acción docente.

3.4. *Referidos a infraestructuras y el equipamiento*

- Mantener actualizado el inventario TIC del centro.
- Establecer un protocolo que garantice la correcta utilización, mantenimiento, actualización y reciclaje de los equipos digitales.
- Crear y mantener actualizados los repositorios de recursos digitales a los que puedan acceder alumnado y profesorado, organizado por niveles, etapas y/o materias.
- Realizar diferentes actuaciones que posibiliten la renovación de los recursos digitales como solicitarlos al responsable de la Dirección Provincial. a diferentes entidades: MEC, correos, bancos, empresas, fábricas, etc., participen en concursos, convocatorias oficiales...



3.5. Referidos a la formación del profesorado.

- Usar las TIC como medio de promoción de las actividades diarias del centro.
- Conocer todo el profesorado del centro el Plan de Acogida TIC previsto para los docentes que se incorporan al centro cada curso.
- Detección de las necesidades de formación del profesorado en TIC para organizar acciones formativas que las solventen.
- Realizar sesiones de formación formales e informales sobre diversos recursos TIC, y la forma de emplearlos en el aula.

3.6. Referidos a la comunicación e interacción institucional.

- Potenciar la web del centro, y otros espacios y recursos web para la difusión de experiencias, proyectos y actividades educativas.
- Continuar con el diálogo fluido que existe entre el centro y otras instituciones: CFIE, Ayuntamiento (Concejalía de Educación), otros centros educativos (en especial Almeida de Sayago), ...

3.7. Referidos a la gestión y organización del centro.

- Continuar utilizando la infraestructura creada por la Junta de Castilla y León para la utilización de los programas de gestión educativa y económica (Colegios, GECE, STILUS, Abies...).
- Cumplir el plan de seguridad del centro para la protección de datos, los equipos y la red del centro,
- Continuar con la informatización de documentos de centro: actas de evaluación, programaciones, etc.

3.8. Entorno familiar e institucional.

- Potenciar la utilización de las TIC en la comunicación con la comunidad educativa.
- Incrementar la realización de gestiones administrativas y compartir información institucional a través de la web y de las plataformas digitales del centro.
- Sensibilizar a las familias de la responsabilidad que tienen del control del uso que hacen sus hijos de los dispositivos digitales en el ámbito doméstico.
- Facilitar información a las familias sobre las actuaciones y guías para padres, y alumnos del Plan de seguridad y confianza digital de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.



4. Estrategias de desarrollo, dinamización, difusión y coordinación del Plan TIC del centro.

Debido al escaso número de profesorado de nuestro centro, pretendemos crear una comisión TIC compuesta por el director, (el coordinador de medios audiovisuales e informáticos) y maestra de infantil.

Las funciones de la Comisión Tic son:

- Elaborar, difundir el plan TIC entre los miembros de la comunidad educativa y realizar las propuestas de mejora que sean necesarias.
- Promover la integración de las TIC en el centro.
- Coordinar las actuaciones metodológicas que aseguren la coherencia entre los distintos niveles en el ámbito TIC y mantenimiento de los medios del centro.
- Detectar las necesidades de formación en TIC del claustro.
- Informar al inicio de curso del Plan y coordinar la evaluación anual del mismo para poner de manifiesto aquellos aspectos susceptibles de mejora

Funciones del Coordinador TIC:

- Recoger las incidencias de los equipos para trasladarlas al técnico informático.
- Favorecer la formación del profesorado en el uso y la integración de las nuevas tecnologías.
- Mantener operativos y actualizados los recursos digitales del centro.
- Coordinar con la Comisión TIC la organización de las carpetas compartidas.
- Realizar el mantenimiento y actualización de la página web institucional del centro.
- Hacer la auditoría de seguridad del centro, para comprobar que se cumple el plan de seguridad.

El centro cuenta se responsabiliza de:

- Asesoramiento y eliminación de virus.
- Configuración de dispositivos.
- Asesoramiento de licencias de programas.
- Reparación de averías. Mantenimiento y configuración de otros periféricos como Pizarras Digitales Interactivas, impresoras, etc.

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará al finalizar cada trimestre y se valorará en la Comisión de Coordinación de Pedagógica las actuaciones realizadas dentro del Plan TIC así como los posibles cambios o modificaciones a realizar.

Se hará una valoración del Plan TIC en la Memoria final de curso y se incluirán en ella las propuestas de mejora que se consideren necesarias. Al inicio del siguiente curso, en la PGA, se introducirá en el Plan las actuaciones necesarias a que den lugar a estas propuestas de mejora.

La difusión del Plan TIC se hará en las tutorías, las reuniones de los equipos internivel, en la Comisión de Coordinación Pedagógica, a través del aula virtual, de la página web y del Consejo Escolar.

5. Líneas de actuación en los siguientes ámbitos.

5.1 Integración curricular

5.1.1 Criterios didácticos y metodológicos.

Los alumnos de nuestro centro se relacionan desde muy pequeños con los dispositivos digitales y ya en la etapa de infantil muchos utilizan tablets y/o móviles en su entorno familiar. Nosotros pretendemos que incorporen estas herramientas

de textos, powerpoint, diverso software de matemáticas, lengua... juego interactivos y educativos, editor de gráficos, programa de presentaciones, etc), programas que faciliten la gestión del trabajo grupal y *recursos de consulta*.

Internet se convierte en un recurso fundamental para hacer búsquedas de información relacionada con los interrogantes que plantea el alumnado y se utiliza para buscar textos, imágenes y vídeos.

Muchos materiales que se emplean en el aula están digitalizados, de modo que sus trabajos individuales se presentan al grupo en la pantalla digital. Además, se trabaja a través de las pizarras digitales los libros de manera interactiva, que se han facilitado a través de las editoriales y se ha creado actividades Notebook Smart que permite un aprendizaje más personalizado.

Criterios para la selección de recursos

- Adaptación al currículo.
- Que no requiera registro o no solicite datos sensibles al alumno para su registro.
- Que no presente publicidad inadecuada.
- Que facilite el trabajo colaborativo.

Secuencia de contenidos por cursos

Los **distintos contenidos** y actividades los hemos secuenciado a lo largo de las etapas de Infantil y Primaria con el fin de evitar reiteraciones y posibles lagunas en el dominio de estas herramientas para ser incorporadas en todas las **programaciones didácticas** de cada uno de los cursos.

INFANTIL

1º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Partes del ordenador. ✓ Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI, ✓ De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,... ✓ Encendido del PC. ✓ Teclas básicas identificadas con colores. ✓ Uso de programas educativos(on line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades.
2º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encendido y apagado del PC. ✓ Partes del ordenador. ✓ Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI, ✓ De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,... ✓ Teclas básicas identificadas con colores. ✓ Uso de programas educativos(on line y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades. ✓ Iniciación a software de dibujo con Paint.
3º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encendido y apagado del PC. ✓ Partes del ordenador. ✓ Mecanismos de entrada: teclado, ratón, PDI, ✓ De salida: Pantalla, PDI, altavoces, auriculares,... ✓ Teclas básicas identificadas con colores. ✓ Uso de programas educativos (online y off-line) para el desarrollo de diferentes contenidos y habilidades. ✓ Uso de Iconos de escritorio. ✓ Iniciación a software de dibujo con Paint.

PRIMARIA

1º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encendido y apagado del PC. ✓ Apertura de programas desde el escritorio. ✓ Procesador de texto: textos sencillos, cambio básico de formato. ✓ Búsquedas sencillas en internet. ✓ Programas educativos como Pipo. ✓ Vocabulario específico: escritorio, documento, archivo, carpeta, icono, cursor, minimizar, maximizar. ✓ Software de dibujo Paint. ✓ Aplicaciones y programas para el desarrollo de habilidades y práctica de contenidos curriculares.
2º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Continuación con el aprendizaje del procesador de textos:(copiar-cortar-pegar, justificación del texto, insertar imágenes, insertar formas). ✓ Trabajo con el programa de dibujo. ✓ Búsqueda de forma sencilla información en la web. ✓ Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web (Junta de Castilla y León, Repositorio del centro). ✓ Utilización de los libros digitales.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Terminología básica (distinguir entre programas, documentos y carpetas y reconocer sus iconos). ✓ Aumento del manejo de teclado (Suprimir, corchetes, paréntesis, diéresis, tilde, signos de ✓ interrogación y admiración,...
3º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad en internet. ✓ :Acceso a contenidos, correo, calendario, gestión del buzón de correo ... ✓ Procesador de texto: cuadros de texto, encabezado y pie de página, formato de imágenes, configuración de página, sangrías,... ✓ Teclado: programas de mecanografía, teclas especiales, símbolos,... ✓ Uso de programas de dibujo. ✓ Búsqueda de información en internet: “”, repetición de palabras, -, ... ✓ Acceso a espacios web para compartir información, a través del aula virtual. ✓ Vocabulario específico: adjuntar, asunto del correo, CC, CCO, ... ✓ Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León.
4º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad en internet. ✓ Aula virtual ✓ Procesador de texto: columnas, numeración de páginas, formato de fondo, interlineado, corrección ortográfica y lo aprendido anteriormente. ✓ Programas de presentaciones: cuadros de texto, nueva diapositiva, transiciones, animaciones,... ✓ Como encontrar los atajos de teclado en un programa. ✓ Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres,... ✓ Teclado: programas de mecanografía. ✓ Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León, diccionarios, enciclopedias,... ✓ Utilización del libro digital.
5º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad en internet. ✓ Organización y búsqueda de los archivos en los dispositivos: directorios, carpetas, archivos,... ✓ Aula virtual ✓ Desarrollo de trabajos completos empleando el procesador de textos. ✓ Programas de presentaciones: Exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido. ✓ Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres,... ✓ Infografías, carteles y cómics. ✓ Vocabulario: URL, share, incrustar, ✓ Creación de contenidos: aspectos legales. ✓ Proyectos colaborativos online: blogs, wikis, documentos compartidos, ... ✓ Teclado: programas de mecanografía ✓ Empleo de atajos de teclado más habituales: Ctrl+x, Ctrl+c, Ctrl+v, Ctrl+z, ... ✓ Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León. ✓ Lectura digital: prensa. ✓ Utilización del libro digital.
6º	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad en Internet. ✓ Generación de esquemas y mapas mentales con herramientas on-line y off-line. ✓ Edición básica de imágenes. ✓ Aula virtual. ✓ Foros: compartir opiniones e información. ✓ Organización y búsqueda de los archivos en los dispositivos: directorios, carpetas, archivos, compresión y descompresión de archivos, ... ✓ Desarrollo de trabajos completos empleando el procesador de textos.

- ✓ Programas de presentaciones: Exposición oral con soporte de imágenes, texto y sonido.
- ✓ Búsqueda de información en internet: filtrado resultados de búsqueda, bancos de imágenes libres,...
- ✓ Infografías, carteles y cómics.
- ✓ Vocabulario y los símbolos que lo representan.: URL, share, incrustar, ...
- ✓ Creación de contenidos: aspectos legales y formales.
- ✓ Plataformas para la creación de contenido: web 2.0
- ✓ Proyectos colaborativos online: blogs, wikis, documentos compartidos,...
- ✓ Teclado: programas de mecanografía.
- ✓ Empleo de atajos de teclado más habituales :Ctrl+x, Ctrl+c, Ctrl+v, Ctrl+z...
- ✓ Acceso a diversos contenidos curriculares en páginas web: Junta de Castilla y León.
- ✓ Lectura digital: prensa.
- ✓ Utilización del libro digital.

Atención a la diversidad:

Adaptación de las actividades y materiales TIC (Manejo simple de un programa editor de textos, de un programa editor de imágenes, sencillas búsquedas en la Web, ayuda en la ejecución de los distintos recursos educativos) cuando el alumno participe en las actividades diseñadas para su grupo. Realización de actividades específicas cuando esté recibiendo apoyo con la especialista correspondiente.

Las nuevas tecnologías por sí solas no garantizan una mejora en el aprendizaje por lo que es necesario incorporar cambios metodológicos que nos permitan aprovechar las posibilidades que nos ofrecen. Nuestra metodología irá encaminada a favorecer el aprendizaje interactivo, constructivo y tecnológico y pondrá el acento en la **vertiente cooperativa** del aprendizaje a la vez que se valorarán actitudes de respeto, cooperación e integración.

5.1.2. Criterios organizativos

Todas las aulas de Infantil y Primaria son aulas digitales, es decir cuentan con pizarra digital, proyector, ordenador y conexión a Internet..

En las aulas se manejan los recursos digitales para presentar el trabajo a los alumnos, para recabar información sobre un tema determinado, para trabajar con el libro digital y los recursos que ofrecen las editoriales, como proyector para visualizar filmaciones, vídeos, conciertos, fotografías, ilustraciones, carteles y posters, animaciones, líneas de tiempo, esquemas y mapas conceptuales, simulaciones...

En la etapa de Infantil el trabajo de las TIC en la sala de informática estará a cargo de la tutoras. En esta aula trabajarán individualmente (un alumno en cada puesto).

Los alumn@s de primaria a sexto trabajaran en el aula de informática también de manera individual y a veces cuando no sea posible o se considere en parejas o grupos.

Tenemos recogidas unas normas generales de uso de las aulas de informática, de los recursos digitales en las aulas, de los espacios virtuales (correo electrónico, aulas virtuales, foros...) que se pueden ver en el Anexo I de este Plan.

El acceso a Internet siempre se realiza bajo la supervisión del profesorado, que será el responsable de controlar su uso y de que tenga lugar únicamente en situaciones de aprendizaje.

5.1.3 Planificación y organización de materiales didácticos digitales.

En la **página web del centro** se ha habilitarán actividades y áreas para trabajar distintos contenidos.

El acceso a los recursos se podrá hacer desde la web del centro.

5.2. Infraestructura y equipamiento.

5.2.1. Servicios de internet.

Los servicios de Internet del centro son proporcionados por la Junta de Castilla y León. Tenemos red cableada e inalámbrica. Los alumnos hacen uso de la red cableada (100MB) a través de los ordenadores y de la red Wi-Fi a través de los dispositivos portátiles. Nuestro deseo es cablear todo el centro.

Todos los ordenadores tienen instalado un antivirus, ya sea el gratuito Avast o el McAfee y de los ordenadores que guardan información sensible, se hacen regularmente copias de seguridad, por parte de la secretaria, en un dispositivo externo además de las copias de seguridad en los servidores de la administración.

La **gestión de los servicios de internet** es responsabilidad del director y administración de la web.

5.2.2. Red de centro.

Descripción de la estructura: Servicios y uso.

El centro dispone de una red de área local LAN de 100Mb de ADSL. También disponemos de wifi que llega a casi todo el colegio.

5.2.3. Equipamiento y software de las aulas.

Los ordenadores cuentan con el sistema operativo Windows XP, con las aplicaciones que ello con lleva: reproductor multimedia, programa de edición de imágenes..., software ofimático, el software de la pizarra digital Smart Notebook para aquellos ordenadores que tienen conectada una, navegadores (Mozilla, Internet Explorer y Crome), lector de PDF (Adobe Reader), compresores de archivos (Winzip, Winrar), antivirus (AVG), Scratch,...

El aula está dotada con 5 ordenadores, funcionan con mucha dificultad, debido a su antigüedad, más de 20 años. Hemos colocado ordenadores en el aula (para uso exclusivo del alumnado).

Contamos con dos ordenadores portátiles (uno de ellos muy viejo) en cada aula para poder trabajar el profesorado, y por último un ordenador más en Dirección (se utiliza para las tareas administrativas)

Si algún profesor necesitará instalar algún software en el equipo de su aula, se lo comunicará a al Coordinador TIC, que la instalará respetando los protocolos de seguridad.

La instalación de software en los equipos estará limitada por las licencias adquiridas por la Administración Educativa para los equipos que nos proporcione al centro.

Terminado el curso escolar se limpiarán los ordenadores y se dejarán preparados para el inicio del nuevo curso.

5.2.4. Equipamiento y software del centro.

Como citamos anteriormente nuestro aula está dotada con 5 ordenadores, funcionan con mucha dificultad, debido a su antigüedad, más de 20 años. Hemos colocado ordenadores en el aula (para uso exclusivo del alumnado).

Contamos con dos ordenadores portátiles (uno de ellos muy viejo) en cada aula para poder trabajar el profesorado, y por último un ordenador más en Dirección (se utiliza para las tareas administrativas).

Los alumnos de primaria utilizan los ordenadores con mucha frecuencia, para trabajar con programas educativos e iniciarlos en el manejo de los ordenadores. .

Algunas de las actividades están relacionadas directamente con el Plan de Lectura y con el Proyecto para promover la cultura emprendedora.

El coordinador del proyecto será, el director del centro y realizará todas las funciones que conlleva, como asesorar a demás profesorado, reparación y mantenimiento de los equipos...

5.2.4.1. Plan de integración de dispositivos móviles.

Actualmente contamos con tablets con actividades digitales de refuerzo para el alumnado (SNAPET)

En un futuro, si fuera posible, nos gustaría poder realizar una pequeña inversión adquiriendo un pequeño juego de tabletas para el centro, para poder detectar las necesidades de infraestructura y de formación didáctica, antes de lanzarnos a la extensión de su uso en todo el centro.

Plan de reciclado del equipamiento obsoleto.

Cuando algún equipo deje de funcionar, el coordinador TIC o el técnico de mantenimiento a petición del coordinador, valorará la conveniencia de reutilizar alguno de sus componentes y se encargará de gestionar la correcta recogida de los residuos generados.

A la vez que se da de baja en el inventario se entregarán los elementos contaminantes a una empresa especializada en esta recogida.

5.3 Formación del profesorado.

Al inicio de cada curso, el coordinador de informática se encarga de informar al profesorado de nueva incorporación sobre el funcionamiento de las TIC en el centro.

Se programan actividades de formación en centros en torno a las TIC prácticamente todos los cursos.

El representante de formación se encarga de informar a todo el claustro de las ofertas de formación, tanto presencial como online, relacionadas con la competencia digital.

Así como del funcionamiento de la comunicación interna, uso del aula virtual, uso seguro de internet con el alumnado, uso y gestión de las carpetas compartidas en los ordenadores y lugares de custodia de equipos informáticos.

El profesor responsable de la Coordinación de Formación de la Calidad y la Innovación del centro impulsa las actividades que llegan al centro desde el CFIE u otro organismo oficial, dando una especial importancia a las actividades relacionadas con las TIC y enviando la información a todo el profesorado a través del Aula Virtual del Claustro.

5.4. Entorno familiar e institucional.

La comunicación del centro con las familias se intentará que sea a través de la página web del centro, del correo electrónico...

La **página web está en reconstrucción** y pretendemos lograr que los padres tengan los documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, RRI, PGA, ..) además de los diferentes planes y proyectos (Plan de lectura, Plan de Absentismo..), .

En las **redes sociales**, de momento no contamos con facebook o youtube pero estamos estudiando su inclusión.

Al inicio de curso y en reuniones trimestrales, se informa a las familias del Plan TIC y de las opciones de la Plataforma Educativa con el fin de incrementar su participación y en la comunicación con el centro.

5.5 Gestión y organización.

La gestión se realiza con programas específicos proporcionados por la Junta de Castilla y León para su realización: STILUS, Colegios, GECE... Estos programas almacenan datos sensibles del centro y su instalación y mantenimiento se realiza desde el SIGIE de la Dirección Provincial de Zamora.

La gestión de la biblioteca la realiza la coordinadora de la biblioteca y del Plan de Lectura mediante el programa Abies.

Cuando un equipo ya no puede seguir funcionando, según criterio del técnico, se le dará baja en el inventario y se llevará al punto limpio o se entregará a una empresa especializada en la recogida de productos y equipos contaminantes.

6. Evaluación, seguimiento y revisión del plan.

Este documento debe ser dinámico y adaptado a la realidad del centro por lo tanto se verá sometido a los cambios que se consideren necesarios.

Al comienzo del segundo cuatrimestre del curso escolar, se reunirá la comisión TIC para valorar, hacer seguimiento y aportar ideas que puedan ser de interés para la consecución de la adquisición de la competencia digital de todos los miembros de la comunidad educativa, así como los posibles cambios a realizar y los pondrá en conocimiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica para su difusión.

En el mes de junio, en las reuniones de coordinación, se cumplimentará el [cuestionario de valoración del Plan](#) y se transmitirán las aportaciones, opiniones y propuestas.

Incluidos en la Memoria del centro y serán los campos de actuación prioritarios para el curso siguiente y por tanto aparecerán en la PGA al inicio de curso.

7. Conclusiones y propuestas de mejora.

Tenemos mucho que mejorar y para conseguirlo hemos de ser críticos con nuestro trabajo. Somos conscientes de que los recursos TIC no son un fin en sí mismos, sino una herramienta al servicio de objetivos educativos y que nos propician importantes cambios metodológicos, nuevas formas de aprender y nuevas formas de enseñar.

Tendremos que seguir con la incorporación en nuestra programación de las actividades que mejoren la competencia digital de nuestros alumnos.

Nuestra infraestructura y recursos son muy mejorables. Destacar la antigüedad de algunos equipos y la falta de presupuesto para su renovación. En las aulas a veces la conexión a internet no es todo lo buena que se necesita.

8. Plan de seguridad y confianza digital.

8.1. Seguridad de los Datos.

Trato confidencial de los datos sensibles de los alumnos contenidos en los ordenadores de Secretaría y equipo directivo, los cuales cuentan con contraseñas de acceso que es solicitada a los 5 minutos de inactividad de los mismos.

- Se realizan copias de seguridad de los datos de Secretaría en disco externo, que se guarda bajo llave. También en los servidores de la administración. El acceso está limitado al Equipo Directivo.
- La publicación de imágenes de menores con carácter exclusivamente educativo y vinculadas a actividades o a proyectos, está supeditada a la autorización de las familias en el momento que realizan la matrícula. La familia puede revocar la autorización firmada en cualquier momento informando al equipo directivo mediante un documento escrito.

8.2. Seguridad de los equipos.

- Los equipos cuentan con antivirus y control parental.
- Prohibición a los alumnos de la instalación de programas en los ordenadores. Los profesores podrán realizar los cambios en los equipos que consideren oportunos, **previa consulta al coordinador TIC**, quien valorará la conveniencia o no de su instalación.
- Borrado de la información de los equipos que manejan los alumnos cuando finaliza el curso y recogida de los equipos en un lugar seguro.

8.3. Plan de seguridad y confianza digital.

El uso seguro, crítico y responsable de las nuevas tecnologías por parte de todos los miembros de la comunidad educativa especialmente del alumnado, debe estar presente en nuestra práctica diaria. Durante el curso desarrollamos actuaciones a través de la tutorías para concienciar del uso seguro de las TIC, pero además, participamos en las actuaciones que se nos ofrecen en relación con este tema:

- Participación en las charlas, que organiza la Dirección Provincial a través del CFIE, la Guardia Civil y la Policía, con los alumnos de 5º y 6º para informar sobre las situaciones de riesgo más habituales a las que deben hacer frente los menores cuando navegan por Internet, visionado de vídeos de YouTube y participación en otras actividades que se nos propongan desde otras.
- Celebración del día de Internet Seguro (en el mes de febrero) que sirva para concienciar sobre el uso seguro de las TIC.

ANEXO I

NORMAS DE USO

Normas básicas del cuidado de los dispositivos digitales del aula.

- Colocar los dispositivos en superficies planas protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.
- Mantener las baterías preparadas para el uso en clase usando su cargador.
- No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.
- No dejar objetos sobre el teclado (lápices, gomas, etc.), pues al cerrar el equipo la pantalla puede dañarse de forma irreparable.
- No instalar programas.
- Las cámaras de los dispositivos móviles estarán tapadas.

Normas de uso en los ordenadores del aula de informática:

- Los alumnos utilizan siempre el mismo equipo del aula de ordenadores pudiendo acceder a la carpeta en la que guarda sus archivos.
- No se utilizan elementos de almacenamiento externo.
- Los alumnos cerrarán las aplicaciones antes de apagar el equipo.
- Los alumnos accederán al aula de informática siempre en compañía de un docente.
- Velarán por la limpieza, cuidado y ordenamiento del aula.
- Cualquier desperfecto de los equipos durante su uso debe ser comunicado al coordinador TIC de forma inmediata.
- El coordinador TIC pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con que se cuenta y podrá borrar todo lo que no corresponda a trabajos académicos sin necesidad de avisar a los afectados.
- Las aulas de informática se utilizarán exclusivamente con fines pedagógicos.
- Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por los profesores en cuyas clases se crearon.

Normas de uso en los ordenadores de la sala de profesores:

- Los ordenadores serán apagados por el último profesor que los utilice, así como la fotocopiadora.
- No se dejarán todos los archivos en el escritorio. Se organizarán en carpetas.
- Al finalizar el curso se realizará una limpieza de los equipos por lo que habrá guardado la información previamente por el interesado.

Normas básicas del cuidado de la pizarra digital y del proyector:

- Al tratarse de pizarras táctiles, deben utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores (emuladores) propios de la marca, nunca con cualquier elemento que la marque o raye.
- Su limpieza se realizará con un paño suave.
- El videoprojector ha de estar apagado cuando no se utilice para alargar la vida de la lámpara.