



Colegio



Ntra. Sra.  
del Carmen

# PLAN TIC



*Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. del Carmen quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno.*

*No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del Colegio Ntra. Sra. del Carmen de Valladolid.*

---

# 1. INTRODUCCIÓN.

Es incuestionable que estamos inmersos en una nueva era, en una nueva revolución, esta vez de la comunicación. Un cambio que afecta directamente a toda la sociedad, a las formas de vida, a la manera de ver la vida y el entorno, a la convivencia y a la información. Hoy no es posible entender la sociedad sin la influencia de la comunicación.

De la misma manera que estos cambios han afectado y están afectando a la sociedad, también afectan a la escuela. Cada vez son más los profesionales de la educación, que de una manera u otra, utilizan e integran el uso de estos nuevos recursos en su trabajo, tanto desde el punto de vista particular como profesional. Y para los alumnos es una herramienta que no resulta desconocida y que a la vez posee un poderoso atractivo. Algo que los docentes debemos aprovechar y hacer de este recurso un elemento más para mejorar nuestra práctica docente.

El uso de los recursos que la informática nos puede dar dentro del aula centran buena parte de los esfuerzos de este año, pues la introducción del libro digital ha supuesto un reto innegable, pero a la vez una ventana donde se proyectan un millar de oportunidades para hacer que los contenidos sean realmente significativos para el aprendizaje.

El manejo de las *tablets* en nuestro Centro se ha convertido en una realidad, en la que profesores, alumnos y padres estamos inmersos, por lo que la integración de las nuevas Tecnologías de Información y Comunicación adquieren una relevancia notable de cara al futuro.

Se constata por el hecho de que, en los centros, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación han entrado para quedarse. Cada vez son más los centros que están conectados a Internet, cada vez son menos los que no utilizan la informática como un recurso para la gestión del centro, cada vez son más los centros que tienen publicada su página Web, cada vez son menos los que no conocen o usan Internet y la información que la red proporciona, cada vez son más los que van desarrollando y creando alguna aplicación multimedia para su trabajo en el aula... y para los alumnos la asignatura de Informática es la optativa que más demanda tiene, que además es una de las ofertas con más éxito en actividades extraescolares o en actividades de formación para adultos.

Ante esta nueva situación hay que tener siempre presente que Internet, la informática, es tan sólo una herramienta más, que ahora tiene el protagonismo, como en su día lo tuvieron la Televisión, el vídeo, las diapositivas, etc. Es una herramienta que viene a complementar las que ya tenemos y que no es una panacea en donde se van a solucionar los problemas, es una herramienta que, sobre todo, ha de servirnos para mejorar la práctica de enseñanza-aprendizaje.

## 2. OBJETIVOS.

### a. GENERALES.

- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza - aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos/as.

- 
- Impulsar la utilización de la plataforma GSuite asociada al dominio del Centro por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades,...
  - Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres,...
  - Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
  - Fomentar el uso de programas que faciliten la organización de la biblioteca (catálogo de libros, préstamos...).
  - Favorecer la creación de aulas virtuales para aquellos profesores que muestren interés por las mismas.
  - Fomentar la comunicación entre padres, alumnos y tutores mediante el uso de la plataforma Alexia.

## b. PARA EL ALUMNADO.

- Familiarizar al alumnado con el uso del teclado, el ratón y los dispositivos táctiles.
- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido: Matemáticas, Lengua, Conocimiento del medio, Idiomas y resto de materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
- Potenciar su comunicación con otros compañeros y compañeras de su entorno y de fuera de su entorno próximo.
- Despertar el interés por conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar el ordenador como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
- Utilizar las TIC ordenador como medio de creación, de integración.
- Adquirir conciencia de los peligros y consecuencias derivados de un mal uso de las TIC.

### c. PARA EL PROFESORADO.

- Aprovechar la información que de ellas se pueda sacar así como mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
- Emplear las TIC y en particular los recursos “en nube” para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias, etc.
- Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas profesionales: concursos, cursos de formación, convocatorias como de temas interesantes para su actividad docente.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.
- Intercambiar información y recursos entre el Claustro tanto de manera interna (exámenes, ejercicios, tareas...) como de forma externa (blogs y páginas web de interés pedagógico, recursos vía web...).
- Informar a los padres de aspectos relacionados con sus hijos a través de la plataforma Alexia del Colegio.

### d. PARA EL EQUIPO DIRECTIVO.

- Realizar inversiones para acercar las Nuevas Tecnologías a todas las aulas.
- Dotar de los medios y recursos materiales necesarios para la aplicación del Plan en todos los niveles.
- Facilitar la formación del profesorado tanto en el Centro como fuera de él.
- Incluir las TIC en el modelo de gestión del Centro, diseñando programas informáticos y plataformas digitales que abarquen todos los procesos clave del Centro así como la unificación de todos los documentos internos del mismo.
- Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: periódico escolar, página web, Semana Cultural, Foros y debates a través de Internet, encuestas, jornadas de puertas abiertas, etc.
- Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.
- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: hojas informativas, página Web en la que se divulgue el Centro y su oferta educativa, relación con la AMPA e intercambio de información con las familias.

### e. PARA LAS FAMILIAS.

- Aprovechar los recursos educativos y la información puesta a su disposición para colaborar en la tarea educativa de sus hijos.
- Adquirir formación sobre los peligros del mal uso de las TIC y cómo poder educar a sus hijos en un uso responsable.

## 3. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

### a. PERSONAL.

#### i. Coordinador.

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria. El llenar de cometido sus horas de trabajo y el darle un cierto peso dentro del Centro es bastante sencillo. Debe poder disponer de las horas suficientes para el desarrollo de sus tareas, siempre según lo dispuesto por el Equipo Directivo.

La persona que actúe como coordinador/a realizará las siguientes funciones:

- Mantenimiento de equipos: mantener actualizado el parte de averías para comunicárselo al técnico de mantenimiento.
- Mantener contactos periódicos con los responsables de Nuevas Tecnologías del CFIE.
- Preparar actividades generales y sobre todo motivar y facilitar el trabajo de todos los demás miembros.
- Preparar y desarrollar talleres TIC para alumnos, profesores, PAS y familias.
- Estar al día de los trabajos de otros Centros, y promover la realización de actividades en el Centro e intercentros.
- Participar en reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos en representación del Centro.
- Intentar facilitar el trabajo a los compañeros, ayudando en la planificación y preparación de las programaciones.
- Coordinar el funcionamiento del Grupo TICC.

#### ii. Grupo TIC.

Este Grupo estará compuesto por un mínimo de 6 profesores que representen todas las etapas educativas (E. Infantil, E. Primaria y E. Secundaria).

Las funciones que realizará serán las siguientes:

- Hacer una relación de programas educativos existentes en el Centro (y una pequeña reseña didáctica de cada uno: área de aprendizaje,

ciclo al que va dirigido, etc.) y darla a conocer al resto de compañeros.

- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro.
- Generar proyectos de investigación en Internet para todos los niveles (webquest, cazas del tesoro, búsquedas, etc.).
- Elaborar proyectos comunes a todo el Centro que supongan la utilización de las TIC.
- Colaborar con el Coordinador en la planificación y desarrollo de talleres TIC para alumnos, profesores, PAS y familias.
- Decidir los aspectos curriculares que se van a tratar por medio de las TIC en cada curso.
- Formarse en la utilización de programas que supongan la creación de materiales didácticos propios para uso de todo el profesorado.
- Informar al profesorado de su nivel de las actividades diseñadas y las propuestas didácticas decididas y motivarles para conseguir la participación activa de todo el profesorado.

### iii. Resto del profesorado.

Para los restantes profesores del claustro se considera necesario, al menos, las siguientes responsabilidades en materia TIC.

- Utilizar el aula de informática una hora a la semana de forma sistemática o la pizarra digital y las *tablets*.
- Utilizar al menos una vez cada semana dentro de las aulas la plataforma móvil (ordenador portátil con vídeo proyector).
- Diseñar y realizar en las aulas, al menos un proyecto de investigación, por curso, que suponga el tratamiento de uno o varios aspectos curriculares a través de las TIC.
- Formarse en la utilización de programas y recursos relacionados con las TIC.
- Diseñar y realizar recursos digitales para su utilización en las aulas.

### iv. Personal de Administración y Servicios.

Dispondrán de un ordenador por persona y serán los encargados del acceso y control de las herramientas de gestión del Centro (Plataforma Alexia). Este personal es el responsable del control y gestión de las contraseñas de los usuarios. Para el mantenimiento, control de seguridad y datos se ha contratado los servicios de la una empresa externa "Cospa-Agilmic" que se encarga de la gestión.

Asimismo, se dispone en la red interna del Centro de una interfaz específica para el área de administración (sólo accesible por este personal) y se programará la realización de copias de seguridad periódicas de todos los datos administrativos del Colegio que se guardarán en dispositivos externos sólo accesibles por el Consejo Asesor.

## b. ESPACIOS.

La situación física de los ordenadores también es importante y hay que tener en cuenta una serie de factores que pueden incidir en su utilización:

- Por un lado, el tener tres aulas de informática y una sala multimedia en el Centro a las que acuden todos los alumnos desde los 4 años, nos obliga a tener un horario por aula el cual hay que respetar (horario que se publicará en ambas salas de profesores al iniciar el curso); a mantener las aulas ordenadas y con unas normas de comportamiento de obligatorio cumplimiento (normas publicadas en los corchos de todas las salas de informática y revisadas anualmente).
- Los ordenadores de la sala de profesores son de libre disposición para el profesorado en sus actividades de planificación y programación didáctica, tutoría o búsqueda de recursos didácticos.
- En Educación Infantil se trabaja la iniciación al ordenador, por lo que habrá que disponer del Rincón del Ordenador.
- Se ha realizado un esfuerzo en dotar de un ordenador y PDI por aula en todas las aulas de E. Infantil. E. Primaria y E. Secundaria para utilizarlo como apoyo, refuerzo y ampliación de los contenidos de las diferentes áreas.

## c. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.

### i. Número de alumnos para cada ordenador.

Siempre dependerá el número de alumnos del número de ordenadores y del tipo de trabajo o actividad que se realice. No obstante, el número ideal de alumnos por ordenador en el aula de informática es de un máximo de 2. (A mayor número de alumnos, mayor es la distracción).

Para los trabajos o proyectos de investigación se potenciará el trabajo en pequeños grupos (4-5 como máximo), que supone para los alumnos la puesta en práctica de habilidades de cooperación y trabajo en equipo, imprescindibles para el aprendizaje compartido.

### ii. Horario.

Siempre que la disponibilidad de espacios y horarios del Centro lo permitan, todos los equipos didácticos dispondrán de, al menos una hora a la semana, para el desarrollo de sus programaciones en las salas de Informática o multimedia o bien dotar de los dispositivos necesarios para conseguir los siguientes objetivos:

- Posibilitar el empleo de la informática a todos los alumnos del Colegio.
- Animar al profesorado a emplear las TIC.
- Exigir una planificación: planteamientos comunes de empleo del ordenador, ponerse de acuerdo en qué programas o qué contenidos se van a dar, cómo, en qué niveles, etc.

- Trabajar aspectos concretos que se están desarrollando en el aula y tienen su continuación y refuerzo en las TIC.

#### d. SOFTWARE.

Además de los ordenadores que son la parte material de las TIC, se cuenta con las aplicaciones y programas didácticos o instrumentales. Es imprescindible también realizar tareas de mantenimiento, organización y divulgación. Para ello se realizarán las siguientes labores:

- Se organizarán y clasificarán los programas en el aula, de tal manera que todo el profesorado tenga una información rápida y clara de los mismos. Asimismo se procurará que todos los ordenadores tengan un acceso fácil y organizado, para posibilitar que el trabajo sea lo suficientemente autónomo y dinámico.
- Se tendrá en el aula de informática un listado con todo el material disponible en el Centro, clasificado por materias, por niveles o por destrezas informáticas.
- También se facilitará el acceso a la información correspondiente a programas educativos disponibles en otros estamentos: CFIE, Junta de Castilla y León y otros enlaces que se puedan consultar a través de Internet (base de datos con toda esta información, actualizable por cualquier miembro del claustro)
- Siempre que exista alternativa, se utilizará software libre en vez de propietario.

## 4.METODOLOGÍA.

Acudir con los alumnos a una actividad de informática, supone una preparación y una planificación. Se considera imprescindible usar las nuevas tecnologías como medio y alternativa para alcanzar los objetivos planteados en las programaciones y no como un divertimento para el alumnado.

Si estar con 25 alumnos ya supone un esfuerzo de preparación y de programación, estar a la vez con 14 ordenadores, también supone un esfuerzo que exige llevar todo bien preparado, para evitar problemas innecesarios. Ello conlleva una programación flexible, y adaptada a nuestros alumnos y susceptible de modificarla o mejorarla poco a poco.

#### a. ANTES DE IR AL AULA.

- Planificar la actividad: Antes de ir al aula el profesor seleccionará los programas y comprobará qué contenidos se trabajan. Preverá las actividades a realizar y planificará el número de sesiones y cómo se van a organizar.
- Integrará el trabajo en el aula de informática dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él.
- Enmarcará el trabajo informático, siempre que se pueda, dentro de una actividad más amplia: Actividades previas, actividades en el aula de informática y actividades posteriores.



## b. EN EL AULA.

En las primeras sesiones el profesor insistirá y concienciará a los alumnos/as de las siguientes premisas:

- Dispositivos externos: Posición correcta al introducirlos, qué se puede hacer y qué no, introducir y sacar...
- Ordenador: Encender, apagar, tapar, cuidar...
- Colocación de los alumnos en sus ordenadores y control por parte del profesor del lugar que ocupa cada alumno
- Teclear correctamente.
- Uso del ratón.
- Apagar / cerrar sesión adecuadamente el ordenador.
- Acostumbrarles desde el principio a respetar el material y a recoger y ordenar el aula (colocar sillas, teclado, ratón, altavoces,...) al finalizar la sesión.
- Cumplir las normas de cada sala que han de estar expuestas en el corcho del aula (Anexo I).

## c. DESPUÉS DE LA CLASE.

- Por parte del profesor se revisará que cada ordenador esté en perfectas condiciones y las sillas colocadas en su sitio correctamente.
- Si hubiera algún desperfecto ocasionado por el desgaste o mal funcionamiento se anotará en la hoja de incidencias situada en la mesa del profesor (Anexo III).
- En caso de que los desperfectos se hayan originado por un mal uso del alumnos se buscará al responsable y se aplicará la sanción correspondiente según el RRI.

# 5. INTEGRACIÓN CURRICULAR.

## a. INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES EDUCATIVAS SECUENCIADAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

- Secuenciar las actuaciones educativas de desarrollo de las competencias digitales en E. Infantil, E. Primaria y E. Secundaria.
- Determinar y establecer indicadores y criterios de evaluación en cada una de las etapas.
- Fomentar el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en actividades de formación relacionadas con las TIC.
- Participar en proyectos de innovación educativa con TIC.

Posibles indicadores:

- Número de profesores que utilizan el ordenador como herramienta de trabajo diario.
- Número de profesores que utilizan el ordenador como recurso educativo.
- Número de profesores que se han formado en TIC en el último curso.
- Número de alumnos que utilizan el ordenador.
- Horas semanales de utilización del aula de informática.
- Número de programas informáticos utilizados para las distintas áreas.
- Número de horas semanales que el alumno utiliza el ordenador como herramienta.
- Número de horas semanales que el alumno utiliza el ordenador como recurso.

## b. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

- Determinar cómo y cuándo usar las TIC de acuerdo al Proyecto Curricular de Centro. Reconocer la importancia de las TIC en la práctica docente.
- Incorporar de manera explícita en todas las programaciones didácticas, actividades que integren las TIC, para que el alumnado adquiera conocimientos curriculares y desarrolle sus competencias digitales.
- Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje, estructurar unidades curriculares y actividades de clase utilizando las TIC.
- Establecer en cada una de las programaciones un apartado de metodología didáctica y de evaluación de las competencias digitales.

## c. ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

- Diseñar actividades didácticas y metodológicas integrando recursos y herramientas TIC para el desarrollo del tratamiento de la información y las competencias digitales del alumnado.
- Conocer el software educativo adecuado al área o materia.
- Facilitar los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos a través de la inserción de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Utilizar procesadores de textos y hojas de cálculo para la preparación de materiales didácticos de apoyo a la práctica pedagógica y para la planificación de la actividad docente.
- Utilizar software de presentación multimedia y recursos informáticos para complementar otros soportes tradicionales y alcanzar los objetivos curriculares.
- Crear objetos digitales interactivos utilizando distintos tipos de software de autor.

## d. MATERIALES DIDÁCTICOS, RECURSOS EDUCATIVOS Y HERRAMIENTAS EDUCATIVAS.

- Estructurar y organizar los recursos didácticos digitales del Centro.

- Diseñar actividades online mediante blogs, wikis, foros, apps, etc.
- Conocer y utilizar la oferta de recursos digitales de cada uno de los Equipos Didácticos.
- Evaluar recursos y procesos de enseñanza-aprendizaje con TIC.
- Seleccionar y utilizar herramientas y recursos TIC adecuados para el aprendizaje del alumnado.
- Utilizar el espacio virtual de aprendizaje y colaboración del centro para interaccionar con el alumnado y con el resto del profesorado.
- Utilizar y promover el uso de los servicios de Internet que facilita la Administración educativa para la publicación de la información y contenidos digitales.
- Conocer herramientas de trabajo colaborativo.
- Implantar, a partir de 5º de E. Primaria, el uso de la plataforma GSuite, adquiriendo todo el alumnado una cuenta de usuario en dicha plataforma.
- Dotar a todas las familias de las claves necesarias para el uso de la plataforma Alexia.
- Reglar el acceso a las salas de ordenadores, otorgando espacios de trabajo individuales y protegidos mediante contraseñas para cada uno de los alumnos o parejas de alumnos.

## e. METAS, POR ETAPAS, PARA EL ALUMNADO.

Al finalizar cada etapa educativa, se pedirá que el usuario adquiriera los siguientes conocimientos:

### i. E.Infantil.

- Dominio de manejo del ratón.

### ii. 1º y 2º de E. Primaria.

- Inicio del entorno Windows.
- Manejo de buscadores.
- Manejo software educativo (tipo j-clic).

### iii. 3º y 4º de E. Primaria.

- Inicio procesadores de texto.
- Inicio exploradores Internet.
- Manejo básico de la PDI.
- Dominio software educativo.

### iv. 5º y 6º de E. Primaria.

- Nivel medio procesador de texto.
- Inicio hoja de cálculo.
- Nivel medio exploradores Internet.
- Dominio uso PDI.
- utilización de cuenta de correo individual para el Centro (dominio asociado a GSuite).

- 
- v. 1º y 2º E.S.O.
- Nivel avanzado procesador de texto.
  - Manejo de la plataforma GSuite.
  - Conocimientos de hardware.
  - Nivel medio programa de presentación de diapositivas.
- vi. 3º E.S.O.
- Nivel medio hoja de cálculo.
  - Inicio programa de dibujo vectorial.
  - Nivel avanzado exploradores Internet.
- vii. 4º E.S.O.
- Nivel avanzado programa de presentación de diapositivas.
  - Inicio entorno Linux.
  - Nivel avanzado entorno Windows.
  - Inicio programa de edición de imágenes.
  - Inicio programa edición de vídeo.
  - Inicio programas de creación de páginas web.
  - Redes sociales, blogs, wikis...
  - Conocimientos de diseño y seguridad en redes
  - Conocimientos avanzados de hardware.
- viii. 1º Bachillerato.
- Nivel avanzado hoja de cálculo.
  - Nivel medio programa edición de imágenes.
  - Nivel medio bases de datos.
  - Inicio programación estructurada (HTML, JavaScript).
  - Inicio programación orientada a objetos (Python).
  - Nivel medio creación de páginas web.
  - Conocimientos de redes y seguridad.
- ix. 2º Bachillerato.
- Nivel medio en lenguajes de marcas.
  - Nivel medio en programación estructurada (HTML, JavaScript).
  - Inicio programación mediante IDEs visuales.
  - Conocimientos medios de diseño de redes
  - Nivel avanzado en seguridad y protección de datos.

## 6. ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL.

El Centro organizará cada año varias sesiones de asesoramiento e información sobre las TIC dirigidas a las familias, con el fin de poder establecer entre ellas una buena comunicación vía internet (utilización de la Plataforma ALEXIA). Asimismo, también se planificarán y desarrollarán talleres sobre el uso responsable de las TIC en el entorno familiar, para prevenir casos de ciberacoso o ciberbullying.

---

De forma complementaria, se podrán coordinar sesiones informativas impartidas por la Policía para dar un mayor asesoramiento de los delitos y peligros, en muchos casos desconocidos, que puede haber a través de la red.

Por otra parte, disponemos de tres potentes herramientas TIC para permitir la comunicación entre las familias y el Centro.

### a. PLATAFORMA EDUCATIVA ALEXIA.

Es una plataforma de gestión y comunicación, con el fin de mejorar la gestión administrativa del colegio, comunicación entre profesores, profesores y alumnos y también entre profesores y padres.

Esta plataforma posibilita a las familias:

- Consultar el horario de clase.
- Consultar dudas/incidencias a profesores y tutores.
- Consultar datos académicos (calificaciones trimestrales).
- Consultar información diaria (incidencias / controles / deberes).
- Justificar incidencias.
- Consultar recibos y facturas.
- Consultar tablón de anuncios.
- Ver comunicados: Recepción y respuesta.
- Petición de entrevistas.
- Participar en encuestas.
- Visualizar la galería de imágenes.
- Ver la agenda Escolar.
- Matricularse en actividades extraescolares.

Con el fin de que sea un medio de comunicación vivo y activo entre las familias y el Colegio, los profesores introducen tanto los datos de asistencia (ausencias y retrasos) como de conducta de los alumnos y, en el caso de haber alguna incidencia grave, permite el contacto directo con la familia mediante un correo electrónico, ya que dispone de una base de datos con los contactos de los padres.

A la vez, es una base de datos que facilita al tutor el contacto con las familias, de manera que en cualquier momento se puede acceder a ellos de manera sencilla.

### b. WEB DEL CENTRO.

La página web del centro <http://www.nscarmenva.es/> es básicamente informativa, en ella se detallan los datos del colegio, los servicios, la gestión administrativa, equipos didácticos, y las noticias actualizadas, para informar a toda la Comunidad Educativa de la actividad del colegio (Ideario, Proyecto Educativo y PGA, proyectos, excursiones, eventos importantes, antiguos alumnos, fechas de admisión de alumnos, actividades que se van realizando durante el curso, etc). También hay un acceso a los Blogs personalizados de las áreas de Educación Física, Bilingüismo, Medioambiente y Convivencia.

De la misma forma está el link a la plataformas *Alexia*, con herramientas 2.0, donde las familias y alumnos tienen la posibilidad de interactuar de una manera más activa.

### c. PLATAFORMA GSUITE ASOCIADA AL DOMINIO DEL CENTRO.

Google Apps (GSuite) es una solución completa de comunicación y colaboración para empresas que se encuentra alojada en la nube. El modelo online permite la conectividad y la escalabilidad de los usuarios. La solución incluye aplicaciones de correo web, calendarios, docs, sitios, grupos, chat de video y voz. Y todas enfocadas al trabajo colaborativo entre los usuarios.

Además de las aplicaciones contenidas dentro de la propia solución, los usuarios de Google Apps tienen a su disposición:

- Alojamiento privado en nube.
- Todas las Apps y servicios de Google están disponibles para los usuarios de cuentas Business: Google Maps, Blogger, Analytics, AdWords, etc... Todo gestionado desde la misma cuenta.
- El marketplace de Google, en el cual se ofertan soluciones de valor añadido a Google Apps, como aplicaciones de gestión integradas, o herramientas que aporten más funcionalidades, como auditorías, por ejemplo.
- Todos los nuevos desarrollos y servicios que Google lanza al mercado son compatibles para los usuarios business de Google Apps.
- Compatibilidad total con los principales sistemas operativos móviles: iOS, Android, Windows Phone y Blackberry.
- Integración con multitud de aplicaciones. Google Apps pone a disposición de los desarrolladores su API para conectar e integrar cualquier software.

## 7.FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Desde el curso 2003/2004 se han realizado actividades que requerían el uso del ordenador. El planteamiento ha sido, en un principio, elaborar todos los materiales y documentos necesarios en el Centro a ordenador para que, progresivamente, el profesorado tomase conciencia de la importancia del mismo para el trabajo diario.

Posteriormente, se trataba de posibilitar que todo el profesorado, con su grupo de alumnos, utilizase los medios informáticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En los últimos años se estableció un horario para el aula de Informática y el profesorado cubre la hora que más le interesa en función de las necesidades. Es notorio que cada vez se utilizan con más frecuencia estos medios. Generalmente se utilizan programas educativos adaptados al nivel de los alumnos/as, procesador de textos e internet.

El profesorado del centro, ha participado en numerosas ocasiones en cursos de formación impartidos por el CFIE o que han sido llevados a cabo por el propio Centro, mediante grupos de trabajo y seminarios. Esta formación ha permitido que el profesorado conozca la informática en relación al ámbito educativo y también a nivel de usuario.

Los tres cursos anteriores se ha centrado la formación en el uso de las tablets como medio educativo, debido a la introducción del libro digital en primero de la ESO. Este medio es una propuesta de Centro hacia el futuro de la educación entre los alumnos, por lo que los docentes tienen la oportunidad de adquirir las destrezas necesarias con cursos de formación y puesta en común de experiencias.

Además, expertos de fuera y dentro del Centro mostrarán conocimientos avanzados de manejo de libros digitales, creación de actividades online y manejo de grupos virtuales de trabajo para una mejor experiencia en la educación con tablets. Todas las dudas que puedan surgir se intentarán atender en el periodo de formación.

Para ello, el Equipo Directivo determina en la PGA las necesidades formativas del profesorado a través de encuestas que se realizan al final del curso sobre la utilización del material informático y las TIC en el Centro.

Las acciones formativas se llevarán a cabo mediante cursos ofertados por el CFIE, cursos “online” y/o grupos de trabajo en el Centro.

Se favorecerá la asistencia del profesorado del Centro a todo tipo de cursos, jornadas, congresos, grupos de trabajo, etc. que tengan relación con su formación en TIC.

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

- SEGUIMIENTO DEL PLAN.
  - El Coordinador TIC es quien realizará el seguimiento más cercano del desarrollo del Plan:
    - Manteniendo entrevistas periódicas con los profesores.
    - Planificando y desarrollando talleres para para la Comunidad Educativa.
    - Informando trimestralmente al Coordinador de Sección sobre resultados, dificultades y áreas de mejora.
    - Estando al tanto de buenas prácticas de otros centros.
    - Manteniendo la web del Centro.
    - Recopilando e informando sobre las incidencias que se produzcan.
    - Coordinando las reuniones del Equipo TIC.
  - El Grupo TIC, en sus reuniones periódicas:
    - Poniendo en común todo lo recopilado por el Coordinador.
    - Aportando ideas, sugerencias, buenas prácticas,...
    - Colaborando en el desarrollo de todo lo expuesto en este Plan.
    - Detectando y comunicando posibles deficiencias o incidencias.
  - El Equipo Directivo, en sus reuniones semanales:
    - Analizando los resultados de los alumnos y las aportaciones del Equipo de TIC.
    - Coordinando programas y actividades del Centro.
    - Valorando el grado de aprovechamiento de los recursos.
    - Gestionando las incidencias detectadas.

- El Claustro de Profesores, en sus reuniones ordinarias trimestrales:
  - Valorando el progreso del alumnado en la adquisición de la competencia digital.
  - Apreciando la formación recibida y su aplicabilidad.
- El Consejo Escolar, en sus reuniones ordinarias trimestrales:
  - Valorando los avances del Centro relativos a la formación integral de los alumnos y en especial a su alfabetización digital.
  - Evaluando el rendimiento en cuanto al aprovechamiento de los recursos.
- EVALUACIÓN DEL PLAN.  
La evaluación del desarrollo del Plan TIC se realizará desde:
  - El Equipo TIC, elaborando la memoria anual del Plan.
  - El Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, elaborando, cada uno dentro de su ámbito de responsabilidad, la Memoria Final del Curso, en la que señalar, preferentemente, las áreas de mejora y los puntos fuertes detectados.

Se tendrán como criterios de evaluación:

- El análisis de resultados académicos. Análisis de estadísticas y tendencias.
- La cantidad de actuaciones llevadas a cabo.
- La satisfacción respecto al desarrollo de talleres TIC
- La realización de proyectos o colaboración en otros.
- La cantidad de material elaborado y su calidad.
- El grado de satisfacción de los alumnos y sus familias.



## 9. ANEXOS.

### a. ANEXO I: NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE ORDENADORES.

#### **Prohibiciones:**

- NO se permite comer, beber y mascar chicles en el aula, ni dejar papeles en la mesa. Está prohibido introducir comidas o bebidas.
- NO se permite utilizar las salas de informática como lugar de tertulia o juegos.
- NO se permite el uso de teléfonos móviles, reproductores multimedia, cámaras digitales y cualquier medio de reproducción o grabación. Excepto cuando los contenidos impartidos así lo requieran y el profesor lo autorice.
- NO se permite el uso de cascos o auriculares, puesto que impiden la comunicación con el resto de alumnos y el profesor. Excepto cuando los contenidos impartidos así lo requieran y el profesor lo autorice.
- NO se puede hacer pintadas, incluyendo el ordenador, monitor y mesa.
- NO se permite levantarse o desplazarse a los ordenadores de otros alumnos, a menos que así lo autorice el profesor.
- NO se permite a ningún alumno utilizar el ordenador del profesor, ya que es de uso exclusivo de éste. Excepto cuando el profesor lo autorice como por ejemplo, para realizar presentaciones.
- NO se permite desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los sistemas informáticos existentes.

#### **Utilización del aula:**

- Los equipos informáticos se utilizarán con cuidado y respeto, ya que los componentes electrónicos son sensibles. Además, estropear un ordenador afecta al resto del alumnado del aula de informática, impidiendo su utilización.
- El profesor determinará el lugar donde se ubica cada alumno.
- El robo, sustracción o deterioro de material informático será sancionado como falta grave, además de deber reponer dicho material.
- NO se debe mover el ordenador, especialmente cuando esté encendido. De igual modo, tampoco debe moverse el monitor cuando se encuentre encendido.

#### **Entrada y salida del aula:**

- El alumno entrará y saldrá del aula en orden y sin correr ni molestar al resto de personas.
- Al entrar en el aula, cada alumno ocupará su sitio y encenderá el ordenador. Si éste estuviera encendido, entrará a su sesión con su usuario y contraseña. Si el ordenador estuviera bloqueado o abierto con otro usuario, deberá comunicarlo de inmediato al profesor.
- Si el alumno detecta cualquier anomalía o desperfecto en el equipo informático, deberá avisar al profesor de inmediato. En dicho caso, al alumno se le facilitará otro ordenador. Si no fuera posible por cuestiones de disponibilidad física, el profesor le indicará al alumno que se siente con otro compañero.

#### **Desconexión del sistema:**

- Al terminar la clase, el alumno cerrará su sesión. Si se olvida cerrar su sesión, cualquier persona podría tener acceso a toda su información y borrar o modificar datos. Por tanto, es responsabilidad de cada usuario iniciar y cerrar su propia sesión.
- El ordenador se apagará al finalizar el horario lectivo.
- En todo caso, siempre se atenderá a las indicaciones del profesor.

#### **Otras consideraciones:**

- Será de aplicación cualquier otra norma que sea razonable y permita mantener el aula en perfecto funcionamiento para su buen y óptimo uso.
- El profesor NO se hace responsable de la pérdida de datos personales de un alumno (fotos, música, etc.) que se puedan ocasionar por negligencia del alumno.
- Cualquier duda sobre las presentes normas será resuelta por el responsable del aula de informática.

