

PLAN DIGITAL CoDiCeTIC



Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:

40004828

Centro docente:

CEIP CRA LAS CAÑADAS

C.I.F. del centro:

Q4068173F

Localidad:

AGUILAFUENTE

Provincia:

SEGOVIA

Nivel CODICE TIC

3

Datos del responsable de la coordinación TIC:

Nombre :

Patricia

Apellidos:

González Barrenechea

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

5. EVALUACIÓN

- 5.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 5.2. Evaluación del Plan.
- 5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan

El trabajo del día a día de la **competencia digital en nuestras aulas**, supone un reto constante tanto para el profesorado como para el centro, ya que requiere de recursos que constantemente están cambiando y mejorando, que precisan de una elevada cualificación por parte del profesorado (reflejado en horas de formación y tiempo de desarrollo a la hora de implicarse en ello). Supone **un planteamiento sistematizado y evaluado tanto para docentes y alumnado** como para nuestras familias, donde los recursos tecnológicos cobran una importancia destacable ayudando a transformar la enseñanza y la forma de relacionarnos en las aulas. Con todo esto pretendemos transformar nuestro CRA en un centro digitalmente competente.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- Datos generales del centro (indicar número)

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
22	119	13	

- Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

Las reflexiones de los docentes del centro son positivas: se valora el uso y manejo de las **plataformas digitales oficiales** para la gestión académica y administrativa. Se reconoce la coordinación del profesorado mediante **entornos colaborativos online**, obteniendo una comunicación más fluida. Se trabaja desde la digitalización progresiva de documentos y comunicaciones internas. Se valora positivamente la organización y comunicación con el equipo directivo haciendo uso de las herramientas del Office 365 al igual que la comunicación y traslado de información con alumnado y familias. En general, la línea de trabajo resulta positiva y satisfactoria en todas las direcciones. Las familias se sienten acompañadas en el proceso de digitalización para muchos desconocido.

- Autorreflexión: Competencia Digital Docente

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N* de docentes	2	2	0	3	15	0	22

- Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas

Categoría	

Debilidades	• Realidad de un CRA con la dificultad que supone la distancia entre localidades y con ello la propia organización general de cualquier proyecto. • Falta de conexión (entorno rural). • Recursos TIC reales repartidos en cinco localidades.
Amenazas	• Acceso a contenidos inapropiados. • Falta de control parental en el uso y manejo de las TIC. • Falta implicación en las familias. • Brecha digital en familias. • Seguridad digital, ciberacoso o acceso a contenidos inapropiados si no hay buena alfabetización digital.
Fortalezas	• Estabilidad del profesorado definitivo para que se mantenga la línea de formación TIC establecida. • Formación continua del profesorado. • Interés y participación (implicación del claustro). • Motivación por parte del alumnado en todo lo relacionado con las nuevas tecnologías. • Recursos y materiales TIC recibidos en los últimos años. • Participación en cursos y proyectos TIC. • Las TIC permiten adecuar contenidos al ritmo y necesidades de cada estudiante.
Oportunidades	• El propio alumnado nos ayuda e informa de sus dificultades a la hora de enfrentarse a las TIC. • Formación dual maestros-alumnado. • Apoyo de la metodología y uso TIC por parte del claustro. • Facilidad en el contacto entre docentes, familias y la comunidad educativa.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Será necesario definir al menos un objetivo por área, con un límite de dos como máximo.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Educativa	ÁREA 2	-Fomentar el uso de las TIC en nuestro día a día en el aula, para garantizar aprendizajes polivalentes, generalizables, funcionales y relevantes para el futuro y que desarrollen destrezas básicas y competencias en el alumno.
Dimensión Educativa	ÁREA 4	-Fomentar la capacidad de autoaprendizaje y capacidad de resolución de problemas por medio de la competencia digital.
Dimensión Educativa	ÁREA 5	- Adecuar el uso de recursos digitales con los saberes básicos, competencias específicas y criterios de evaluación establecidos en el currículo autonómico.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	-Integrar las TIC en todos los procesos de gestión y organización de centro, sistematizando su proceso y haciéndolo visible y accesible para todo el claustro.

Dimensión Organizativa	ÁREA 3	-Promover la actualización permanente en acciones formativas relacionadas con las TIC y en el uso de plataformas educativas, aplicaciones y recursos digitales emergentes.
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	-Establecer la web de centro, redes sociales y otros recursos TIC (correo de la Junta) como marco ideal de difusión al exterior de las distintas actividades, experiencias, proyectos y actividades educativas.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	-Conseguir que los recursos informáticos estén integrados en la rutina del centro, no siendo un añadido a la vida de éste.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	-Dinamizar el uso de recursos compartidos a través de Teams y todos los recursos ofrecidos desde Office 365 fomentando el conocimiento y la aplicación de buenas prácticas de seguridad digital en todos ellos.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
1ª fase: Detección de las necesidades y mejoras del centro-profesorado en torno al actual Proyecto CódiceTIC y su implicación en las aulas. Periodo de análisis de necesidades, recogida de propuestas de la comunidad educativa, establecimiento de objetivos y actuaciones, búsqueda de personas involucradas y con conocimientos. Compartido por todos los coordinadores, familias y claustro.	Septiembre 2025	Equipo directivo y equipo TIC
2ª fase: Análisis de debilidades, fortalezas y potencial del centro y su entorno inmediato. Detección de necesidades por medio de Selfie/Forms.	Noviembre 2025	Equipo directivo y equipo TIC
3º fase: Propuesta de mejora de centro en relación con las TIC y nuestro proyecto CódiceTIC. La comunidad educativa aportará ideas y cambios de mejora para afianzar el proyecto. Se tendrá en cuenta la combinación de recursos tradicionales con el uso de las TIC dando un paso más allá en torno a la sistematización y evaluación de lo que ya llevamos años trabajando. Estabilización y mejoras.	Diciembre 2025	Equipo directivo y equipo TIC
4ª fase: Elaboración del nuevo CódiceTIC con todas las propuestas planteadas.	Noviembre 2025-Enero 2026	Equipo directivo equipo TIC

5ª fase: Seguimiento del plan. Los coordinadores del plan tienen reuniones mensuales donde hacen un seguimiento y valoración de las necesidades. Los agentes externos son consultados por los coordinadores para cuestiones puntuales sobre la marcha de este plan y elaboración de las propuestas de mejora para el siguiente. Seguimiento e ideas de mejora. Los maestros docentes son la mayor fuente de información ya que con su práctica diaria realizan aportaciones, informan de incidencias surgidas en aulas y equipos, proponen mejoras, sugieren cambios en el plan, recogen opiniones de alumnos, profesores y familias.	Mensual desde la aplicación del nuevo proyecto	Equipo directivo y equipo TIC
6ª fase: Evaluación de los procesos y propuestas de mejoras integradas en el Plan TIC del centro. Haciendo que dicho proceso se llegue a sistematizar, haciendo del plan TIC un proyecto abierto, flexible y continuo.	Junio 2026 Junio 2027 Junio 2028 Junio 2029	Equipo directivo y equipo TIC
7ª fase: Revisión de modelo y estructura código TIC. Ampliamos hasta la fecha todos los cursos y actualizaciones que hemos ido realizando.	Junio 2026 Junio 2027 Junio 2028 Junio 2029	Equipo directivo y equipo TIC

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Difusión y comunicación interna con el profesorado: líneas estratégicas, planes de formación y protocolo de actuaciones en el centro.	Inicio de curso escolar. Trimestral	Equipo directivo y equipo TIC
Difusión y comunicación externa con familias y alumnado: control parental, herramientas educativas, charlas, redes sociales y formación permanente. Ayuda con la brecha digital.	Trimestral	Equipo directivo y equipo TIC
Difusión y comunicación externa con la sociedad: redes sociales, blogs y web del centro en constante movimiento.	Semanal	Equipo directivo y equipo TIC

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación con la organización, gestión y liderazgo y pretensiones a corto-medio plazo.

Se orienta a fortalecer una **cultura digital institucional**, coherente y sostenible, que impulse la transformación educativa. Esta línea persigue que el centro avance hacia un modelo organizativo más moderno, eficaz y colaborativo, donde la tecnología se integre en la toma de decisiones, la gestión interna y el liderazgo pedagógico. Se crearán estructuras estables de coordinación digital, se promoverá una **gestión estratégica de recursos tecnológicos del centro** y se optimizará la **organización del centro** mediante herramientas digitales y tecnológicas

- **Funciones, tareas y responsabilidades**

Equipo directivo

Definir la visión digital del centro y garantizar su coherencia con el Plan CÓDICE-TIC.

Supervisar la dotación, mantenimiento y actualización de los recursos tecnológicos.

Integrar el Plan Digital en los documentos institucionales: PEC, PGA, memoria, programaciones...

Comisión TIC

Actuar como equipo de referencia para el desarrollo del Plan Digital del Centro.

Gestionar incidencias menores y canalizar las mayores hacia el equipo directivo o soporte externo.

Supervisar el uso de las plataformas educativas y su correcta configuración.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Recoger evidencias de implementación del plan: usos de plataformas, proyectos digitales, participación formativa...

Proponer ajustes, mejoras y nuevas líneas de trabajo para el curso siguiente.

Participar en la evaluación del nivel CÓDICE-TIC del centro y en la elaboración de memorias.

- **Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales**

Documento Institucional	Documento Institucional Relación con el Plan Digital (indicar n.º página y/o apartados específicos)
Proyecto educativo	Pág. 4: Fines y valores 1, 7, 8 y 11 - Pág. 5: Prioridades de actuación 2 - Líneas estratégicas: 3 y 4 - Pág. 6: Evaluación 4
Programación anual	Pág. 1: Objetivos 4 y 9 - Pág. 3: Objetivos específicos relacionados con las TIC - Pág. 4: RED XXI, CRIE TIC (Fuentepelayo) - Pág. 7: Programa AERDECYL
Reglamento de régimen interior	Pág. 12 y 13: 3.3.1 - Pág. 19: 4.5 Criterio para la aplicación de actuaciones correctoras - Pág. 20: 4.5 Acciones inmediatas y Conductas contrarias a las normas de convivencia g) - Pág. 21: 4.5 Medidas de corrección.

Plan de acción tutorial	Pág. 2, 3 y 4: - Pág.5 y 6: Familiar y profesorado. - Pág 7: Trabajo con Plan Director. Trabajo con Líderes Digitales. - Pág. 11: Indicador 11 y 12
Plan de atención a la diversidad	Pág. 2: Objetivos y principios g) - Pág. 20: Medidas de atención a la diversidad para la actividad lectiva no presencial b) c) d) e)
Plan de convivencia	Pag. 8 4.4 Propuesta abril.
Plan de fomento a la lectura	Pág. 4: 4 Adquisición de competencias clave - Pág. 8 - Pág. 9: Objetivo específico 4 - Pág.10: contenido, competencias clave (digital) - Pág.12 Acciones de comunicación y difusión que se desarrollaran. - Pág 13: Actividades: Fiction-Cañadas, Leocyl quiz, reporteros cañeros. - Pág. 19: Recursos materiales: Audiovisuales y programas informáticos relacionados con la lectura, Mesas de mezclas para la creación de podcast. - Pág. 20: Evaluación y seguimiento: Producción de textos (escritos o audiovisuales) relacionados con el cuidado de la naturaleza. Uso adecuado de recursos de la biblioteca y materiales digitales. - Pág. 21 Recursos bibliográficos: Youtube https://leocyl.educa.jcyl.es/?locale=es http://www.educa.jcyl.es/es https://es.calameo.com/read/
Plan de autonomía	
Otros	DIVERTICMATES Pág. 1: Introducción. - Pág. 2: Objetivos - Pág. 3: Actuaciones - Pág. 4: Indicadores - Pág. 6: Evaluación ítems 4 y 6.

• Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	GECE	Realizar la gestión económica del centro.
Gestión	COLEGIOS	Gestión de centros y planes.

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización	STILUS ENSEÑA	Gestión de centros y planes.
Organización	STILUS EVALUACIÓN	Registro de evaluaciones y resultados.
Organización	STILUS COMUNICACIONES	Comunicación directa con familias.
Organización	STILUS AUSENCIAS/INCIDENCIAS	Registro de ausencias e incidencias.
Organización	STILUS FAMILIAS	Vía de acceso a datos relativos a la escolarización del alumnado.
Organización	TEAMS	Comunicación interna entre maestros/as y externa con familias.
Organización	CORREO CORPORATIVO	Comunicación interna entre maestros/as y externa con familias.
Organización	CALENDARIO 365	Comunicación interna entre maestros/as. Organización diaria.
Organización	FORMS	Recogida de información de manera rápida, organizada y automática de la comunidad educativa..
Organización	ONE DRIVE	Almacenamiento de documentación.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a las prácticas de enseñanza y aprendizaje y pretensiones a corto-medio plazo.

Las herramientas TIC forman parte de nuestro día a día, por ello su conocimiento y buen uso nos aportan un sinfín de herramientas positivas para nuestro alumnado que debemos conocer, integrar y trabajar desde la cercanía. Nuestro centro educativo busca integrar de manera progresiva, segura y pedagógicamente sólida el uso de las tecnologías digitales en la actividad docente. Con ello, el centro se alinea con las orientaciones y niveles establecidos por el Plan CódigoTIC, y avanza hacia una enseñanza más competencia, activa e inclusiva para todos/as.

• Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC

Trabajar con programaciones didácticas donde las TIC tengan una línea transversal de trabajo y totalmente integrada en la práctica docente del día a día.

Habituarse a todos los docentes a trabajar desde el intercambio de información positiva y provechosa para todos/as creando y compartiendo materiales interactivos.

Fomentar el uso de las aplicaciones de Office 365 para toda la comunidad educativa, siendo este un recurso de fácil acceso una vez habituado a ello.

Trabajar con materiales motivadores y accesibles teniendo en cuenta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

• Criterios y modelos metodológicos y didácticos

Criterios comunes	Tecnología educativa
Partir de los intereses del alumnado y de sus propias motivaciones para generar un sistema de aprendizaje más productivo.	Forms, Canva, Kahoot,...
Persistir en las metas y objetivos planteados desde el documento, trabajando desde la realidad de nuestro CRA.	Aplicaciones Office 365.
Conseguir una formación individualizada y adaptada al alumnado.	Lego Robótica, Super Doc, Lumio...

Modelos metodológicos y didácticos	Tecnología educativa
Gamificación y aprendizaje basado en juegos.	Kahoot y Lumio.
Aprendizaje colaborativo digital.	Teams, Canva y radio escolar.
Aprendizaje basado en proyectos.	Leocyl y Fiction Express.

• **Procesos de individualización para la inclusión educativa**

Acción individualizada	Tecnología educativa
Uso de apoyos visuales y materiales manipulativos.	Lumio, paneles digitales y libros digitales.
Diseño de módulos individuales de refuerzo o ampliación.	Dispositivos portátiles, Lumio, paneles digitales y libros digitales.
Uso de apoyos tecnológicos.	Lectores de textos, apps de comunicación, organizadores gráficos digitales.

3.3. Desarrollo profesional.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación al desarrollo profesional y pretensiones a corto-medio plazo.

Al finalizar cada curso escolar, se consultará al equipo de maestros y maestras cuáles son sus inquietudes y necesidades en torno al uso y manejo de las TIC. Usaremos un forms para recopilar esta información. La formación permanente se orientará a las propuestas establecidas por el claustro. El equipo directivo animará y motivará al profesorado en la importancia de la formación solicitada. Mediante un Forms evaluaremos cada curso escolar, cómo ha funcionado la formación permanente y posibles mejoras y propuestas.

• **Detección de las necesidades formativas del profesorado.**

Método empleado

- ☒ Formulario
☐ Selfie for Teachers
☐ Otros (especificar):

- Formación en DUA.
- Actualización en nuevos recursos TIC.
- Trabajo con el excel de evaluación proporcionado por la Junta de Castilla y León.
- Educación emocional y en valores.
- Resolución de problemas y comprensión lectora a través de las TIC.
- Radio y robótica para la formación continua del nuevo profesorado.

• **Estructuración del proceso formativo para la integración de las TIC en el curso actual**

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Seminario	DUA	17	B2	☒ Sí ☐ No
Seminario	LUMIO	20	B2	☒ Sí ☐ No
Grupo de trabajo	RADIO ESCOLAR	22	B2	☒ Sí ☐ No
Grupo de trabajo	ROBÓTICA	7	B2	☒ Sí ☐ No
Grupo de trabajo	TIC EN EL AULA	22	B2	☒ Sí ☐ No

- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado

Estrategias de acogida	Responsable
Mostrar el plan de acogida del centro al nuevo profesorado (sea cuando sea su incorporación en el centro escolar).	Coordinador TIC y equipo directivo
Recordar todos los puntos y las estrategias marcadas en el plan de acogida cada año al claustro, como base de desarrollo organizativo del CRA.	Coordinador TIC y equipo directivo
Hacer un seguimiento de las dificultades que pueden ir surgiendo en relación con la aplicación del plan de acogida, valorando posibles cambios que puedan ser beneficiosos para todos.	Coordinador TIC y equipo directivo

3.4. Procesos de evaluación.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los procesos de evaluación y pretensiones a corto-medio plazo.

Este proyecto se articula de forma transversal con los **contenidos, criterios de evaluación y competencias específicas** establecidos en los currículos oficiales. Basándose en la integración de la **competencia digital**, el **pensamiento computacional** y el uso pedagógico de las **tecnologías de la información y la comunicación** en todas las etapas educativas. Este enfoque busca transformar los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo metodologías activas y contribuyendo al desarrollo integral de acuerdo con los currículos vigentes. El centro establece una línea de trabajo centrada en la **formación continua del profesorado**, en el uso de herramientas digitales y plataformas educativas.

- Procesos educativos: Herramientas empleadas por el centro...

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Rúbrica	Rúbrica competencial general, válida para evaluar tareas, proyectos o situaciones de aprendizaje, y fácilmente adaptable a cualquier etapa educativa (editable) y a la LOMLOE.
para que el alumnado se autoevalúe.	Forms	Está pensado para que el alumnado reflexione sobre su aprendizaje, no para calificarse.
para que el alumnado se coevalúe.	Kahoot y Lumio	Kahoot: aprovechando el trabajo en Diverticmates con esta herramienta, el alumnado evaluará su trabajo en las diferentes áreas. Lumio: la formación de los maestros y maestras de este año va encaminada al uso y manejo de esta aplicación. Su uso en el aula está en el día a día, por ello lo aplicaremos también a la hora de evaluar.
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Rúbricas y Lumio	Lumio: la formación de los maestros y maestras de este año va encaminada al uso y manejo de esta aplicación. Su uso en el aula está en el día a día, por ello lo aplicaremos también a la hora de evaluar.

para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Teams Stilus	Nuestro principal canal de comunicación diaria con alumnado y familias es Teams. Mediante esta vía también se informará de fechas de entregas de diferentes documentos y, en algunos casos, resultados diarios. En Stilus (aplicación Oficial Office 365) se publicarán las notas trimestrales.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Excel de la Junta de Castilla y León	Todos los maestros y maestras del centro trasladarán los resultados académicos del alumnado al documento Excel de la Junta (compartido con tutores y especialistas) para obtener una valoración competencial de nuestros alumnos y alumnas.
Otros		

• **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Forms, QR y documento word compartido	A través del QR los docentes acceden a un formulario de solicitud de los espacios y materiales. A partir de las solicitudes se elabora un documento de uso de los mismos que es compartido en Onedrive.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Forms y QR	En este formulario los docentes reflejan la incidencia del dispositivo en la localidad.
Solución de las incidencias en los dispositivos	Documento word compartido	Los docentes anotan si la incidencia ha sido resuelta y el tiempo que han empleado, en caso de ser empresas externas, así como si ha sido necesario el cambio de alguna pieza o repuesto.
Actualización del inventario	Programa COLEGIOS	A través del programa COLEGIOS se mantiene actualizado el inventario de centro.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Plan del centro (Plan de convivencia, Plan TIC, RRI) PSYCD Copias de seguridad	Se realizan copias de seguridad sistematizadas de los programas de gestión del centro. Están establecidas las diferentes redes en función del usuario. Se utilizan las cuentas corporativas para todas las gestiones realizadas en el centro. Están reflejadas todas las normas de uso, las sanciones por conductas disruptivas respecto a todos los dispositivos digitales.
Reciclado de equipos	Documento word compartido	Documento que recoge la gestión de reciclado en función de la procedencia del mismo.
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Documento word compartido	Documento de sanciones ante el uso incorrecto de dispositivos digitales y de red.
Otros		

- **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Forms y QR. Inventario	A través de un código QR los docentes, al finalizar el curso, acceden a un formulario donde deben reflejar el estado de los dispositivos de su localidad para posteriormente el equipo directivo actualizar el inventario.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Forms y QR	Los docentes solicitan las aplicaciones a descargar al equipo directivo a través del QR.
Herramientas de gestión académica	COLEGIOS EXCEL GECE STILUS	Se utilizarán los programas o aplicaciones facilitadas por la Junta de Castilla y León.
Servicios de red: internet, intranet.	Escuelas Conectadas	Se hará uso de la red de escuelas conectadas proporcionada por la Junta de Castilla y León con las credenciales personales que ofrecen seguridad en su uso.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Forms y QR	Cuestionario de valoración sobre la realidad de las aulas en cuanto al trabajo competencial y el uso de las TIC.
Otros		

3.5. Contenidos y currículos

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los contenidos y currículos y pretensiones a corto-medio plazo.

Este proyecto se articula de forma transversal con los **contenidos, criterios de evaluación y competencias específicas** establecidos en los currículos oficiales. Basándose en la integración de la **competencia digital, pensamiento computacional** y uso pedagógico de las **tecnologías de la información y la comunicación** en todas las etapas educativas. Este enfoque busca transformar los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo metodologías activas y contribuyendo al desarrollo integral de acuerdo con los currículos vigentes. El centro establece una línea de trabajo centrada en la **formación continua del profesorado** en el uso de herramientas digitales y plataformas educativas.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular
Pertinencia pedagógica. La herramienta o recurso digital debe apoyar los objetivos de aprendizaje y no ser un fin en sí misma.
Desarrollo de competencias digitales, cognitivas, sociales y comunicativas del alumnado.
Aplicación de criterios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

Incorporación de las TIC de manera coherente en todas las áreas y etapas educativas.

• **Integración de las TIC en las actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas (no incluir las actividades del PSCD)**

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
AERDECYL	No lectiva	Refuerzo de la competencia digital. Uso responsable y eficaz de las herramientas digitales. Uso de plataformas virtuales facilitadas por la Junta de Castilla y León. Metodologías activas con sesiones lúdicas y gamificadas. Integración de las TIC en el aprendizaje y mejora de la comprensión lectora y la resolución de problemas matemáticos.
Curso robótica de la Junta	Complementaria	Alfabetización digital básica: - Manejo responsable de dispositivos digitales (ordenador y tablet). - Pensamiento computacional, programación con Scratch: programación por bloques, eventos, bucles,... - Robótica con Makey Makey: placas de control, circuitos simples...
Conexiones con Liverpool	Complementaria	Manejo de Teams para comunicaciones por videollamada.
Celebración días (internet seguro, día de las bibliotecas, thanksgiving day, Constitución...)	Complementaria	Uso de los blogs de las localidades.
Plan director	Complementaria	Charlas sobre riesgos de Internet.
Diverticmates	Complementaria	Uso de aplicaciones para la creación de contenido relacionado con la resolución de problemas (Kahoot). Uso y manejo de Canva, word, correo electrónico... Trabajo de mecanografía. Juegos educativos online a través de la página de Educacyl. Trabajo con aplicaciones proporcionadas por la Junta (SmileandLearn). Trabajo con Lego Robótica.
Participación coreos solidarias	Complementaria	Creación y montaje de vídeos.
Plan podcast anual.	Complementaria	Grabación y montaje de podcast a través de Audacity. Búsqueda en Internet de sonidos y efectos libres de derechos.
Plan Lector	Complementaria	Uso de Ficción Express y LeoCyL.

• **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital (Completar la tabla para cada curso)**

CD1: Alfabetización en Información y datos

Curso	Aspectos TIC trabajados

1º-2º	Trabajo básico en word (mecanografía, mayúsculas, espacios, cambio de línea, tamaño letra, color letra...). Uso y manejo de claves de Educacyl. Reconocimiento del escritorio de Educacyl.
3º-4º	Trabajo amplio en word (repaso cursos anteriores más: títulos, subrayado/cursiva, escribir frases y textos, insertar imágenes...). Uso y manejo de claves de Educacyl, cambio de contraseñas... Reconocimiento y uso del escritorio Educacyl.
5º-6º	Trabajo extenso en word (repaso cursos anteriores más: abreviaturas, insertar imágenes de fuera, textos amplios, insertar cuadros, guardar en pdf...). Uso y manejo de claves de Educacyl, cambio de contraseñas... Uso del escritorio Educacyl como espacio personal.

CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º-2º	Elaboración de podcast. Creación y trabajo con Lumio.
3º-4º	Creación de Kahoots. Elaboración y diseño de podcast. Creación de Canva con contenidos curriculares. Creación y trabajo con Lumio.
5º-6º	Creación y diseño de Kahoots. Elaboración, diseño y montaje de podcast. Creación de Canva con contenidos curriculares. Trabajo cooperativo. Creación y trabajo con Lumio.

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º-2º	Uso de las contraseñas de educacyl así como el acceso a los ordenadores y reconocimiento básico del escritorio del portal de la Junta de Castilla y León.
3º-4º	Uso de Teams, correo corporativo y paquete Office 365 con ayuda y directrices de los docentes. Uso y manejo de Canva y PowerPoint.

5º-6º	Uso de Teams, correo corporativo y paquete de Office 365. Uso y manejo de Canva y PowerPoint. Compartir archivos y trabajar en línea.
-------	--

CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º-2º	Uso de claves personales de Educacyl. Control de acceso a internet desde escuelas conectadas.
3º-4º	Uso de claves personales de Educacyl. Control de acceso a internet desde escuelas conectadas.
5º-6º	Uso de claves personales de Educacyl. Control de acceso a internet desde escuelas conectadas. Acceso a contenido libre (imágenes y sonido) en la web de forma segura. Charlas del Plan Director y del PSYCD.

CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º-2º	Diverticmates: trabajo resolución de problemas con la aplicación kahoot nivel 1º-2º primaria. Elaboración de su propio material colaborativo con las directrices de los docentes.
3º-4º	Diverticmates: trabajo resolución de problemas con la aplicación kahoot nivel 3º-4º primaria. Elaboración de su propio material colaborativo.
5º-6º	Diverticmates: trabajo resolución de problemas con la aplicación kahoot nivel 5º-6º primaria. Elaboración de su propio material. Material compartido. Creación de repositorios.

**Aquellos centros que, por el tipo de enseñanzas que imparten, no tienen que atenerse por ley a los Descriptores Operativos del Perfil de salida, deben dejar esta tabla sin completar.*

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

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos
Marco oficial de la ley educativa.
Recursos reales del centro por localidades.
Motivación ofrecida por las aplicaciones de Office 365.

Criterios para la organización de repositorios
Pertinencia curricular: alineación con el currículo, áreas y niveles educativos.
Objetivos de aprendizaje: recursos clasificados según competencias, contenidos o resultados esperados.

Nivel educativo: infantil y primaria.

Adaptabilidad: posibilidad de uso en distintos contextos y estilos de aprendizaje.

Calidad didáctica: claridad, rigor, actualización y enfoque pedagógico adecuado.

Recursos inclusivos: materiales adaptados (audio, subtítulos, lectura fácil).

Lenguaje claro y adecuado al nivel.

Protección de datos personales: especialmente en contenidos creados por el alumnado.

Responsables definidos (docentes, equipo TIC, coordinador TIC, coordinadores de departamentos).

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la colaboración, trabajo en red e interacción social y pretensiones a corto-medio plazo

Se pretende promover una línea de trabajo basada en la **colaboración activa entre todos los miembros de la comunidad educativa**. A través de proyectos compartidos, el uso responsable de las TIC y la participación en redes educativas, el centro favorece el **intercambio de experiencias, la construcción conjunta del conocimiento y el desarrollo de competencias sociales y digitales**. Se impulsa la **interacción social positiva**, el aprendizaje cooperativo y la comunicación fluida entre la comunidad educativa. Las familias serán informadas de sobre el uso de las TIC y cómo, por medio de ellas, nos mantendremos informados. La grabación de imagen y voz del alumnado será autorizada por ellos.

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Redes sociales y página web.	Dar a conocer nuestro centro y las actividades que realizamos. Dar visibilidad a nuestros proyectos y hacer que toda la comunidad educativa tenga nuestro colegio presente.	Equipo Directivo
Claustro	Teams, correo corporativo, calendario Microsoft y Office 365.	Ofrecer una comunicación institucional formal y segura. Mejorar organización de la información compartida. Establecer un registro de comunicaciones. Ofrecer una planificación eficiente de clases, reuniones y tutorías. Disponer de recordatorios automáticos. Comunicación inmediata. Gestión de tareas, evaluaciones y retroalimentación. Almacenar de forma segura en la nube (OneDrive) para recursos pedagógicos. Poder acceder desde cualquier dispositivo.	Equipo Directivo

Profesorado Alumnado	Teams, correo corporativo y Office 365.	Ofrecer una comunicación institucional formal y segura. Mejorar organización de la información compartida. Comunicación inmediata. Gestión de tareas, evaluaciones y retroalimentación.	Equipo directivo y Claustro
Familias	Página web, redes sociales, blogs, Teams y correo corporativo	Ofrecer una comunicación institucional formal y segura. Mejorar organización de la información compartida. Comunicación inmediata. Dar visibilidad a nuestros proyectos.	Equipo Directivo
Otros centros y/o internacionalización	Redes sociales y página web.	Dar a conocer nuestro centro y las actividades que realizamos. Dar visibilidad a nuestros proyectos y hacer que toda la comunidad educativa tenga nuestro colegio presente.	Equipo Directivo

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/Protocolos de uso	Responsable
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	La comunicación con el equipo docente se realiza a través de Teams y correo corporativo. La comunicación con las familias se lleva a cabo a través de los grupos de Teams por aulas creados al inicio de curso con la inclusión en los mismos de todos el alumnado del grupo y los maestros que imparten docencia en el mismo. También a través de la página web, las redes sociales y blogs de las localidades. La comunicación con las AMPAS se realiza preferentemente por correo electrónico. El centro se comunica con los miembros del Consejo Escolar por medio de correo electrónico y grupo de Teams. Las familias pueden acudir a la secretaría del centro para resolver cualquier duda o consulta.	Equipo directivo Equipo docente

Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Comunicación a través de Teams. Al inicio de curso el equipo directivo crea un grupo general con todos los docentes del claustro para enviar información relevante, también se crean grupos con los docentes que forman cada ciclo con el fin de hacerles llegar información específica de sus niveles. Los diferentes departamentos también cuentan con su propio grupo. Se hace uso del correo electrónico corporativo para el envío y reenvío de información y documentación relevante. OneDrive se usa como herramienta de almacenamiento común de acceso a todo el claustro. Calendario online, en él dejamos reflejados todos los eventos importantes para el equipo docente con el fin de facilitar la programación diaria.	Equipo directivo
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Teams como método de comunicación más inmediato y seguro. Correo electrónico para el envío de documentos, tareas, proyectos... OneDrive para compartir trabajos.	Equipo docente
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	La comunicación con las familias se realiza a través de Teams, haciendo uso de los grupos creados al inicio de curso, del chat personal y del correo electrónico corporativo. Se facilita información a través de la página web del centro y redes sociales. Se muestran las diferentes actividades realizadas en las localidades a través de los blogs de las mismas.	Equipo directivo Equipo TIC
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Hermes para el envío de documentos oficiales entre instituciones. Correo electrónico corporativo como medio de comunicación con personal de la junta, con otros centros o entidades. Página web y redes sociales como medio de difusión del centro.	Equipo directivo
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Red cableada y red inalámbrica (Wi-Fi) con acceso controlado, equipos informáticos para uso docente y del alumnado (ordenadores, tablets, pizarras digitales) y servidores y sistemas gestionados de forma centralizada por la Administración educativa. Protocolo TIC de bienvenida para nuevas familias y maestros/as con la información pertinente.	Equipo directivo

Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Página web institucional del centro. Blogs y espacios web educativos del centro. Plataformas educativas oficiales autorizadas por la Administración. Redes sociales institucionales gestionadas exclusivamente por el equipo directivo. La publicación de imágenes, vídeos o trabajos del alumnado requerirá autorización expresa y escrita de las familias o tutores legales. Se evitará la identificación directa del alumnado. Las imágenes se usarán únicamente con fines educativos o institucionales. Se priorizarán imágenes grupales y no identificativas. Con finalidad educativa, informativa o institucional.	Equipo directivo
---	---	------------------

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Forms y QR	Frecuencia de uso de las herramientas por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Forms y QR	Número de espacios colaborativos activos y frecuencia de uso.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Forms y QR	Porcentaje de alumnado con acceso a las herramientas digitales y uso de las mismas.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Forms y QR	Número de comunicaciones familia-centro.
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Forms y QR	Número de comunicaciones realizadas semanalmente con otros centros y/o instituciones.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Forms y QR	Ratio de dispositivos por alumno, número de incidencias registradas mensualmente.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Forms y QR	Porcentaje de consentimientos de publicación de imágenes y voz.

- **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del alumnado y las familias**

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
--	-------------

- Explicar los medios de comunicación del centro con las familias para que desde el comienzo pueda consultar cualquier duda tanto al equipo docente como al equipo directivo.
- Facilitar las credenciales de alumnado y familia para que tenga acceso al medio de comunicación principal.
- Facilitar el acceso a la información de la web del centro para que opte a la información necesaria sobre ayudas, libros de texto, periodos para diferentes solicitudes,...
- Informar y orientar a las familias sobre el funcionamiento del centro, recursos y normativa.
- Entregar documentación relativa a los permisos que deben aceptar sobre sus hijos/as.
- Impulsar una acogida respetuosa centrada en las necesidades del alumnado y familia.

Equipo directivo y docente

3.7. Infraestructura.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la infraestructura y pretensiones a corto-medio plazo.

El centro escolar garantizará espacios educativos seguros, funcionales y adaptados a las necesidades del alumnado y profesorado por medio de una infraestructura ajustada a la normativa de Castilla y León.

El equipo directivo se asegurará del mantenimiento y mejoras básicas de las instalaciones y los equipos junto con el CAU Educativo, así como la adaptación de espacios y la puesta al día de equipamiento didáctico mínimo (panel digital, conectividad de red segura...). En cuanto a esto el Plan Escuelas Conectadas nos garantiza una conexión adecuada para el uso educativo. La red está configurada con sistemas de filtrado de contenidos a nivel central para evitar el acceso a material inadecuado por parte del alumnado.

En cuanto a las pretensiones irán encaminadas a la creación de espacios polivalentes y especializados, así como el mantenimiento y mejora de los espacios ya creados, junto con la implantación de medidas sostenibles.

- **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

Esta información deberá de estar accesible en el inventario del equipamiento TIC del centro.

- **Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales-institucionales. Organización tecnológica.**

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
CED INTERNET	Alumnado	Cualquier dispositivo portátil (ordenador, tablet) para uso del alumnado. Uso exclusivo con fines educativos.	Acceso exclusivo con claves de Educacyl. Uso responsable y normas de seguridad digital. Organización de reparto de dispositivos en función de ratio por localidades. Distribución de dispositivos por edades. Préstamo de dispositivos para alumnado y familias con brecha digital. Organización de carga y recogida después de uso.
CED DOCENCIA	Docentes	Cualquier dispositivo portátil (ordenador, tablet) para uso de docentes. Uso exclusivo con fines educativos.	Acceso exclusivo con claves de Educacyl. Uso responsable y normas de seguridad digital. Organización de carga y recogida después de uso.
Cableada	Claustro. Equipo directivo	Ordenadores de sobremesa y paneles digitales. Portátiles cuando no funcione la red wifi. Uso exclusivo con fines educativos.	Acceso exclusivo con claves de Educacyl. Uso responsable y normas de seguridad digital.

CED ADMINISTRACIÓN	Equipo Directivo	Se hará uso de la misma en dispositivos que se utilicen en el despacho de dirección cuando el cableado no funcione correctamente. Uso exclusivo con fines educativos.	Acceso exclusivo con claves de Educacyl. Copias de seguridad frecuentes de datos y de programas. Actualización de sistemas. Uso responsable y normas de seguridad digital.
-----------------------	------------------	--	---

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

Aspecto evaluado	Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso	Responsable
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	Protocolo TIC de bienvenida en el que se especifican las herramientas digitales usadas en nuestro centro, que hacen posible la enseñanza y el aprendizaje, facilitando la gestión de contenidos, la comunicación, la colaboración y la evaluación.	Equipo directivo
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Mantenimiento preventivo: se realizará de forma periódica e incluirá la revisión del estado físico de los equipos, la comprobación del correcto funcionamiento, la actualización de software autorizado, la limpieza básica de dispositivos y la revisión del cableado y conexiones. Mantenimiento correctivo: teniendo en cuenta la reparación o sustitución de equipos averiados, la reinstalación de sistemas y aplicaciones y las actuaciones técnicas realizadas por el servicio de soporte autorizado. Todas las incidencias quedarán registradas y se hará seguimiento hasta su resolución. El registro permitirá detectar incidencias recurrentes.	CAU Educativo Equipo directivo

Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Teniendo en cuenta los siguientes criterios: - Revisión y actualización del equipamiento informático. - Revisión y actualización de ordenadores de aula y portátiles. - Revisión y actualización de los dispositivos para el alumnado. - Revisión y actualización de los equipos de administración y gestión. - Revisión y actualización de paneles digitales. - Revisión y actualización de proyectores y pantallas. - Revisión y actualización de sistemas de sonido. - Revisión y actualización de los equipos de radio escolar. - Solicitar la actualización de cableado y puntos de acceso si fuera necesario.	Equipo directivo
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Protocolo específico elaborado y compartido a todo el claustro.	Equipo directivo
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Protocolo específico elaborado y compartido a todo el claustro.	Equipo directivo

• **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

Medida	Descripción	Responsable
Programa de préstamos de dispositivos digitales	Facilitar dispositivos a familias con recursos escasos.	Equipo Directivo
Alfabetización digital para familias	Informar de los cursos que imparten desde la Junta de Castilla y León.	Equipo Directivo
Acompañamiento y asesoramiento personalizado	Ayudar a las familias, presencialmente, con dudas referentes a uso y manejo de las aplicaciones de comunicación con el centro.	Equipo Directivo
Uso responsable y seguro de internet	Informar de los cursos que imparten desde la Junta de Castilla y León.	Equipo Directivo

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Forms y QR	Porcentaje de equipamiento por alumno en las diferentes localidades.

Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Forms y QR	Porcentaje de uso de dispositivos en el día a día.
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Forms y QR	Frecuencia mensual de consulta, colaboración y uso de las carpetas compartidas en OneDrive
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Forms y QR	Porcentaje de aulas con equipamiento digital operativo.
Actuaciones de compensación tecnológica	Forms y QR	Número de actuaciones con familias en diferentes situaciones (ayuda con Releo+, Teams, Authenticator,...)
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Forms y QR	Porcentaje de incidencias trimestrales por localidades.

3.8. Seguridad y confianza digital.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la seguridad y confianza digital y pretensiones a corto-medio plazo

A través de la formación del alumnado, profesorado y familias, así como del establecimiento de normas claras de uso de los recursos digitales, el centro impulsa una **cultura de confianza digital**, basada en el respeto, la responsabilidad y la convivencia positiva tanto en entornos presenciales como virtuales. Se pretende garantizar la **seguridad digital y la protección de datos personales**, fomentar un **uso responsable, ético y saludable** de las tecnologías, prevenir situaciones de **ciberacoso, uso inadecuado de redes sociales y riesgos online**. Se desarrollará la **competencia digital** del alumnado de forma segura, implicando a las familias en la **educación para la seguridad digital**, favoreciendo así un clima de **confianza y respeto**.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS

Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Servicios digitales establecidas por el centro y la Consejería	Redes y dispositivos separados físicamente, en aulas para alumnos, despachos, y dispositivos específicos para profesores. Acceso restringido por usuario/contraseña a las cuentas de profesores/alumnos desde cualquier dispositivo.	Equipo directivo y equipo TIC
Servicios digitales establecidas por el centro y la Consejería	La instalación de dispositivos nuevos la realiza el técnico, junto con el equipo TIC.	Técnico y equipo TIC
Servicios digitales establecidas por el centro y la Consejería	Si hay que revisar, formatear, dar de baja, ...un equipo, el equipo TIC se asegura de la eliminación de toda la información.	Equipo TIC

Servicios digitales establecidas por el centro y la Consejería	El acceso a todos los dispositivos electrónicos del centro está protegido por las claves y correo corporativo (Junta Castilla y León).	Equipo docente
Servicios digitales establecidas por el centro y la Consejería	Existe un OneDrive para compartir información por parte de profesores, al que en cada momento debe ser invitado para acceder.	Equipo directivo

SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Escuelas conectadas	Se trabaja el día de Internet Seguro.	Equipo docente
Escuelas conectadas	El acceso a Internet es supervisado siempre por maestros.	Equipo docente
Escuelas conectadas	La actualización de antivirus y cortafuegos (escuelas conectadas) está integrada dentro de la gestión centralizada de infraestructuras y servicios TIC.	Gestión de la Junta de Castilla y León
Escuelas conectadas	El acceso a la red wifi está protegida por contraseña. Escuelas conectadas y educacyl.	Equipo docente

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

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO

Tipo de dato	Criterios de almacenamiento y custodia	Responsable
Datos académicos	Seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información académica, didáctica y documental, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.	Equipo directivo
Datos académicos	Realización de copias de seguridad periódicas.	Equipo directivo
Datos académicos	Uso exclusivo de las plataformas del office 365 que ofrezcan la seguridad garantizada (servidores de la junta de CyL, Stilus, CFIE...)	Equipo directivo
Datos didácticos	Almacenar los recursos en plataformas y servidores autorizados por la Consejería de Educación de Castilla y León.	Equipo directivo
Datos didácticos	Realizar copias de seguridad periódicas de los archivos digitales importantes.	Equipo directivo
Datos didácticos	Evitar el almacenamiento en dispositivos personales no autorizados.	Equipo directivo

Datos documentales	Almacenar los recursos en plataformas y servidores autorizados por la Consejería de Educación de Castilla y León.	Equipo directivo
Datos documentales	Evitar el almacenamiento en dispositivos personales no autorizados.	Equipo directivo

• **Actuaciones de formación y concienciación relacionadas con el PSCD**

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	Proyecto comunidad online de Líderes Digitales. Jornadas plan de seguridad y confianza digital. Participación en la webinar "Seguridad y confianza digital". Participación en el Plan Director.	Equipo directivo
Alumnado	Jornadas plan de seguridad y confianza digital. Participación en la webinar "Seguridad y confianza digital". Participación en el Plan Director. Participación en RedXXI.	Equipo directivo
Familias	Jornadas plan de seguridad y confianza digital. Participación en el Plan Director.	Equipo directivo

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Estructura organizativa de seguridad de centro	Forms y QR	Porcentaje de personal informado de sus responsabilidades en seguridad TIC y porcentaje de roles definidos (dirección, coordinador TIC, profesorado).
Plan de actuación de seguridad digital	Forms y QR	Porcentaje de áreas registrados en el plan.
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Forms y QR	Porcentaje de procedimientos revisados y actualizados al menos una vez al año.
Actuaciones de formación	Forms y QR	Porcentaje de participación del profesorado, familias y alumnado en torno a la formación planteada.
Procesos de evaluación y auditoría	Forms y QR	Porcentaje de dispositivos y servicios de red revisados periódicamente.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar (tomar como referencia los indicadores menos valorados de cada área que se muestran en el informe de centro de cada convocatoria CoDiCe TIC o cualquier otra que considere oportuna, seleccionando al menos, una por área).

- **Acciones**

ÁREA 1

Medida	Estrategia de desarrollo
Incentivar al profesorado en el mayor uso de las TIC.	Ofrecer cursos presenciales y virtuales sobre herramientas TIC (plataformas educativas, apps de gamificación, recursos digitales) con talleres prácticos enfocados en integrar TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
Temporalización	
Anualmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Motivar el uso de OneDrive como repositorio de documentos.	Crear tutoriales breves y guías para consulta rápida con formación segmentada según nivel: básico, intermedio y avanzado.
Temporalización	
Trimestralmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Dar a conocer el protocolo de acogida TIC.	Creación de talleres con indicaciones y puntos importantes a tener en cuenta para nuevos docentes y familias y sesiones de actualización para el resto.
Temporalización	
Anualmente al profesorado y en cada incorporación de familias nuevas.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Seguir incentivando al profesorado en la participación de todos los proyectos relacionados con las TIC que se plantean desde el centro.	Incentivar la figura del coordinador TIC para que acompañe a los docentes nuevos o con menos experiencia. Establecer espacios y tiempos de colaboración y asesoría para resolver dudas y compartir buenas prácticas.
Temporalización	
Trimestralmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Revisar los perfiles de los miembros de la comisión TIC y facilitar en los horarios disponibilidad para atender las necesidades.	Asignar franjas horarias específicas para atención al profesorado, coordinación de proyectos TIC, resolución de dudas, creación de breves tutoriales...
Temporalización	
Anualmente.	

ÁREA 2

Medida	Estrategia de desarrollo
Introducir el uso de MicroBit en las aulas.	Programar talleres presenciales o virtuales de introducción a MicroBit: programación básica, sensores y conexiones.
Temporalización	
Anualmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Iniciar el uso de la IA.	Plantear una formación sobre ética y seguridad en el uso de la IA, incluyendo privacidad y verificación de información.
Temporalización	
Anualmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Seguir trabajando el contenido digital establecido en la LOMLOE.	Revisar los objetivos de aprendizaje y competencias digitales a alcanzar en cada etapa.
Temporalización	
Anualmente.	

ÁREA 3

Medida	Estrategia de desarrollo
Fomentar la participación en Programas de Innovación Educativa relacionados con las TIC.	Invitar a docentes que hayan participado antes a compartir experiencias mostrando beneficios y resultados anteriores, motivando así la participación.
Temporalización	
Anualmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Fomentar la participación del profesorado en la línea de formación TIC de centro.	Presentar la línea de formación TIC (basada en la detección de sus necesidades) en reuniones de claustro de manera clara, practica y motivante.
Temporalización	
Anualmente.	

ÁREA 4

Medida	Estrategia de desarrollo
Seguir haciendo uso de las herramientas de evaluación facilitadas por la Junta.	Realizar presentaciones breves sobre las herramientas disponibles y sus aplicaciones prácticas. Difundir manuales, tutoriales y guías actualizadas.
Temporalización	
Trimestralmente.	

ÁREA 5

Medida	Estrategia de desarrollo
Motivar el uso de OneDrive como repositorio de contenidos y actividades.	Mostrar presentaciones y demostraciones prácticas sobre cómo almacenar, organizar y compartir documentos.
Temporalización	
Anualmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Revisar y mejorar los espacios TIC de las diferentes localidades.	Identificar espacios con mayor demanda y elaborar un plan de actuación por prioridad y localidad para generar nuevos espacios o reinventar los existentes.
Temporalización	
Anualmente.	

ÁREA 6

Medida	Estrategia de desarrollo
Actualizar frecuentemente redes sociales, página web y blogs de localidades.	Ajustar planificación sobre los contenidos a publicar según resultados y feedback.
Temporalización	
Semanalmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Establecer criterios de difusión en redes sociales.	Establecer criterios comunes sobre estilo, lenguaje, imágenes y frecuencia de publicaciones en redes sociales y presencia pública.
Temporalización	
Anualmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Seguir apoyando a las familias en el uso de las aplicaciones TIC relacionadas con el proceso educativo.	Plantear sesiones de resolución de dudas en horario flexible para adaptarse a la disponibilidad de las familias. Continuar atendiendo a las familias con las necesidades que se presenten con el uso de las TIC.
Temporalización	
Durante todo el curso.	

ÁREA 7

Medida	Estrategia de desarrollo
Actualizar las necesidades de equipamientos del centro.	Elaborar un listado jerarquizado por prioridad de adquisición o actualización de dispositivos digitales.
Temporalización	
Trimestralmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Pedir a la Junta la reposición, reparación o ampliación de los dispositivos digitales del centro	Consultar a docentes, alumnado y personal TIC sobre incidencias y necesidades específicas por aula o proyecto.

Temporalización	
Anualmente.	

ÁREA 8

Medida	Estrategia de desarrollo
Seguir solicitando los talleres y charlas ofrecidos por la Junta para nuestro alumnado y familias.	Analizar y valorar la adecuación de los talleres existentes y las necesidades no tratadas de los distintos niveles educativos y perfiles familiares.
Temporalización	
Anualmente.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Incentivar a las familias al uso de las herramientas establecidas como canales de comunicación.	Detectar barreras de uso: falta de dispositivos, conocimientos digitales limitados, dificultades de acceso,... para ofrecer recursos para todos.
Temporalización	
Durante todo el curso.	
Medida	Estrategia de desarrollo
Actualizar los documentos en relación a las actuaciones ante incidentes con dispositivos y en la red.	Analizar y valorar la adecuación de los documentos ya existentes.
Temporalización	
Anualmente.	

5. EVALUACIÓN

5.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Herramienta	Indicador	Responsable
Rúbrica	Nivel de cumplimiento de Plan Digital de Centro.	Equipo TIC
Forms	Grado de satisfacción y propuestas de mejora.	Equipo directivo y equipo TIC
Memoria TIC final	Ratio dispositivo/alumno. Número de incidencias TIC. Porcentaje de uso de las plataformas digitales ofrecidas por la Junta. Porcentaje de docentes con nivel CDD acreditado. Número de formaciones TIC realizadas. Porcentaje de programaciones que integran las TIC. Número de actuaciones para paliar la brecha digital. Porcentaje de participación de las familias.	Claustro y equipo TIC

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Educativa	Fomentar el uso de las TIC en nuestro día a día en el aula, para garantizar aprendizajes polivalentes, generalizables, funcionales y relevantes para el futuro y que desarrollen destrezas básicas y competencias en el alumnado.	En proceso
Educativa	Fomentar la capacidad de autoaprendizaje y capacidad de resolución de problemas por medio de la competencia digital.	En proceso
Educativa	Adecuar el uso de recursos digitales con los saberes básicos, competencias específicas y criterios de evaluación establecidos en el currículo autonómico.	En proceso

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Organizativa	Integrar las TIC en todos los procesos de gestión y organización del centro, sistematizando su proceso y haciéndolo visible y accesible para todo el claustro.	En proceso
Organizativa	Promover la actualización permanente en acciones formativas relacionadas con las TIC y en el uso de las plataformas educativas, aplicaciones y recursos digitales emergentes.	En proceso
Organizativa	Establecer la web de centro, redes sociales y otros recursos TIC (correo de la Junta) como marco ideal de difusión al exterior de las distintas actividades, experiencias, proyectos y actividades educativas.	Sí

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Tecnológica	Conseguir que los recursos informáticos estén integrados en la rutina del centro, no siendo un añadido a la vida de este.	En proceso
Tecnológica	Dinamizar el uso de recursos compartidos a través de Teams y todos los recursos ofrecidos desde Office 365 fomentando el conocimiento y la aplicación de buenas prácticas de seguridad digital de todos ellos.	En proceso

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 1	Incentivar al profesorado en el mayor uso de las TIC.	En proceso
Área 1	Motivar el uso de OneDrive como repositorio de documentos.	En proceso
Área 1	Dar a conocer el protocolo de acogida TIC.	En proceso
Área 1	Seguir incentivando al profesorado en la participación de todos los proyectos relacionados con las TIC que se plantean desde el centro.	En proceso

Área 1	Revisar los perfiles de los miembros de la comisión TIC y facilitar, en los horarios, disponibilidad para atender las necesidades.	En proceso
--------	--	------------

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 2	Introducir el uso de MlicroBit en las aulas.	En proceso
Área 2	Iniciar en el uso de la IA	En proceso
Área 2	Seguir trabajando el contenido digital establecido en la LOMLOE.	Sí

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 3	Fomentar la participación en Programas de Innovación Educativa relacionados con las TIC.	En proceso
Área 3	Fomentar la participación del profesorado en la línea de formación TIC del centro.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 4	Seguir haciendo uso de las herramientas de evaluación facilitadas por la Junta.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 5	Motivar el uso de OneDrive como repositorio de contenidos y actividades.	En proceso
Área 5	Revisar y mejorar los espacios TIC de las diferentes localidades.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 6	Actualizar frecuentemente redes sociales, página web y blogs de localidades.	Sí
Área 6	Establecer criterios de difusión en redes sociales.	En proceso
Área 6	Seguir apoyando a las familias en el uso de las aplicaciones TIC relacionadas con el proceso educativo.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 7	Actualizar las necesidades de equipamientos del centro.	En proceso
Área 7	Pedir a la Junta la reposición, reparación o ampliación de los dispositivos digitales del centro.	Sí

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 8	Seguir solicitando los talleres y charlas ofrecidos por la Junta para nuestro alumnado y familias.	Sí

Área 8	Incentivar a las familias al uso de las herramientas establecidas como canales de comunicación.	En proceso
Área 8	Actualizar los documentos en relación a las actuaciones ante incidentes con dispositivos y en la red.	En proceso

5.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Forms	Comunidad educativa.	Alto
Rúbrica	Claustro	Alto

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Forms	Comunidad educativa	Alto
Rúbrica	Claustro	Alto

- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.**

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Realizar formación interna sobre herramientas digitales.	Tras el registro de necesidades de formación y la posterior formación en centro el claustro valora positivamente las sesiones y se evidencia que son necesarias anualmente.	A lo largo del curso.
Fomentar la participación en cursos de formación ofertados en el centro.	La participación en la formación se valora de forma muy positiva, el profesorado definitivo curso tras curso manifiesta interés por ellos, mientras que los compañeros nuevos se suman a la iniciativa por la motivación y la necesidad que implica trabajar en este centro.	Septiembre.
Diseñar actividades TIC vinculadas a la normativa.	Hemos detectado que en la mayoría de los casos las actividades TIC se incorporan como recursos complementarios. El Plan de Mejora (Diverticmate) está consolidado como método de trabajo de la asignatura de matemáticas.	A lo largo del curso.

Promover metodologías activas relacionadas con las TIC.	Observamos que se realizan experiencias puntuales de aprendizaje basadas en metodologías activas relacionadas con las TIC.	A lo largo del curso.
Incluir contenidos TIC en programaciones didácticas y documentos de centro.	Las programaciones didácticas evidencian la inclusión de contenidos TIC aunque no siempre están sistematizadas. Los documentos de centro son revisados, preferentemente, al inicio de curso, para actualizar el uso de las TIC y asegurar su inclusión en todos los aspectos pedagógicos.	Inicio de curso (septiembre/octubre).
Integrar la educación digital segura y responsable.	Trabajamos actividades puntuales sobre el uso de internet seguro y la protección de datos. Estos conceptos son difíciles de sistematizar por lo que se valora trabajarlos en profundidad.	A lo largo del curso.
Evaluar la competencia digital del alumnado.	Los alumnos muestran un uso habitual de los dispositivos. Presentan dificultades en una búsqueda crítica de la información y en el uso seguro y responsable de internet.	Trimestralmente.
Evaluar la competencia digital del profesorado	El análisis evidencia niveles de competencia digital diversos, la mayor parte del claustro tiene un nivel B2, pero también encontramos docentes sin nivel o con un nivel básico.	Diciembre.

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar** (incluidas en el apartado 4 del Plan).
- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

Priorización de propuestas de mejora:

1. Seguir apoyando a las familias en el uso de las aplicaciones TIC relacionadas con el proceso educativo.
2. Incentivar al profesorado en el mayor uso de las TIC.
3. Actualizar los documentos en relación a las actuaciones antes incidentes con los dispositivos y en la red.
4. Revisar y mejorar los espacios TIC de las localidades.
5. Iniciar en el uso de la IA.

Proceso de revisión y actualización del Plan:

El Plan Digital se revisará en su conjunto anualmente, se tendrán en cuenta a lo largo del curso aquellos aspectos que requieren de actualizaciones/revisiones en otros periodos.

Para todo ello se tendrán en cuenta los resultados obtenidos en todos los Forms, rúbricas y reuniones realizados a lo largo del curso. Se realizará cualquier modificación requerida por cambio de normativa y/o necesidades del centro.