

PLAN DIGITAL CoDiCeTIC



Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:

5001791

Centro docente:

CEIP JUAN XXIII

C.I.F. del centro:

Q0568192I

Localidad:

FONTIVEROS

Provincia:

ÁVILA

Nivel CODICE TIC

3

Datos del responsable de la coordinación TIC:

Nombre :

RAQUEL

Apellidos:

GONZÁLEZ HERRERO

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 Plan TIC responde a la necesidad de integrar las tecnologías de la información y la comunicación en la educación, adaptando los procesos de enseñanza y aprendizaje a la sociedad digital. Las TIC son esenciales para el acceso a la información, el desarrollo de competencias digitales y la motivación del alumnado. Este plan promueve un uso pedagógico, seguro y eficaz de la tecnología, impulsando metodologías activas, innovación educativa y formación continua del profesorado. Además, busca optimizar la organización y gestión del centro, mejorar la comunicación con las familias y garantizar un uso responsable de los recursos digitales. Su objetivo final es contribuir a la formación de ciudadanos competentes, críticos y participativos en la sociedad digital."

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- **Datos generales del centro (indicar número)**

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
14	74	10	5

- **Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro**

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

"Los resultados de SELFIE muestran una visión clara de la integración digital del centro y evidencian un profesorado con niveles diversos de competencia, lo que genera heterogeneidad. Este escenario ofrece gran potencial: el grupo en niveles B impulsa innovación y uso habitual de TIC. Sin embargo, las diferencias competenciales crean desigualdad en las experiencias digitales del alumnado, lo que exige formación diferenciada, acompañamiento y coordinación. La motivación general del profesorado favorece el avance. La autorreflexión sitúa al centro en fase de organización, donde se requiere reducir brechas, armonizar prácticas y planificar un crecimiento equilibrado. La diversidad se convierte en oportunidad para diseñar un plan de mejora realista que incorpore la tecnología como parte esencial del proyecto educativo."

- **Autorreflexión: Competencia Digital Docente**

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N* de docentes	2	0	0	4	8	0	14

- **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría	
Debilidades	Mayor formación del profesorado. Complejidad de la realidad educativa. Sobrecarga de trabajo. Dotación de medios tecnológicos aún insuficientes.
Amenazas	Cumplir con la programación. Implicación unánime del profesorado. Falta de herramientas y tiempo.

Fortalezas	Ilusión del alumnado y el profesorado por la inclusión de las TIC en nuestro día a día. Mejora del currículo. Cambios en la gestión diaria.
Oportunidades	Apuesta de la administración. Presencia de las TIC en la vida. Mejora de la comunicación. Mejora en la motivación.

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	Utilizar las tecnologías digitales de forma progresiva y adecuada en las aulas para mejorar el aprendizaje.
Dimensión Educativa	ÁREA 4	Incorporar estrategias para evidenciar la CD del alumnado.
Dimensión Educativa	ÁREA 5	Elaborar material, tanto por parte de los alumnos del tercer ciclo como por parte del profesorado, haciendo uso de las TIC.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Implementar un sistema unificado de gestión y almacenamiento digital de documentos del centro, de modo que al finalizar el curso el profesorado utilice la misma plataforma para compartir, archivar y acceder a información interna. (Teams Profes)
Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Mantener la formación continua de la CD del profesorado del centro.
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	Potenciar el entorno de colaboración y comunicación TIC en la comunidad educativa.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	Optimizar los recursos existentes en el centro incorporando un protocolo de actuación.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el entorno educativo.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Revisar el estado de los recursos tecnológicos del centro y actualizar el inventario TIC.	ANUAL	Comisión TIC
Realizar una sesión inicial de coordinación del equipo TIC con los departamentos y ciclos.	Septiembre	Comisión TIC

Planificar las necesidades formativas del profesorado en herramientas digitales.	Junio	Comisión TIC
Configurar y poner en marcha las plataformas digitales institucionales.	Septiembre	Coordinador TIC_ Tutores
Acompañar al profesorado en la integración de recursos TIC en el aula (asesoramiento, apoyo técnico y pedagógico).	Anual	Comisión TIC
Establecer los criterios de uso y seguridad digital para alumnado y profesorado.	Octubre	Comisión TIC
Realizar seguimiento del uso de las herramientas digitales en los procesos de enseñanza y evaluación.	2º y 3º trimestre	Profesorado
Elaborar un informe de evaluación del Plan TIC con propuestas de mejora.	Junio	Comisión TIC
Tríptico de bienvenida	Septiembre	Equipo directivo
Plan de acogida TIC	Septiembre	Coordinador TIC
Realizar seguimiento del uso de las herramientas digitales en los procesos de enseñanza y evaluación.	Anual	Profesorado

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

Actuación	Temporalización	Responsable
Presentar el Plan TIC al inicio del curso en claustro, explicando objetivos, actuaciones y responsabilidades.	Septiembre	Coordinador TIC
Difundir el Plan TIC en la web del centro.	Septiembre	Equipo directivo/Coordinador TIC
Organizar una sesión informativa para familias sobre el uso de las plataformas digitales y la seguridad en internet.	Octubre	Coordinador TIC/ Tutores
Crear un espacio digital (Teams Profes) donde el profesorado tenga acceso a recursos, guías y tutoriales TIC.	Septiembre	Coordinador TIC
Publicar periódicamente información de novedades TIC, consejos de uso y buenas prácticas.	Trimestral	Equipo TIC
Promover iniciativas de aula (uso de aplicaciones y sitios web) para dinamizar el uso de las herramientas tecnológicas.	Trimestral	Profesorado/ Comisión TIC
Crear un banco de recursos digitales clasificados por áreas y ciclos para facilitar el acceso del profesorado.	Anual	Coordinador TIC/ Profesorado
Compartir en redes sociales evidencias de proyectos y actividades TIC realizados por el alumnado.	Durante el curso	Coordinador TIC
Crear carteles informativos en el centro con avisos, normas de uso, novedades y recursos TIC.	Durante el curso	Comisión TIC

Actualizar y recordar los protocolos de uso seguro, protección de datos y funcionamiento de plataformas (Teams y Stilus)

Anual

Comisión 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.

"El centro impulsa una organización colaborativa y una gestión eficiente para integrar las TIC como motor de innovación educativa. El liderazgo participativo involucra al equipo directivo, comisión TIC y profesorado en la toma de decisiones. Las TIC se incluyen en documentos institucionales y se planifican acciones formativas según las demandas del profesorado al inicio y final del curso. Se apuesta por la mejora continua en infraestructuras y capacitación docente para reducir la brecha digital en el entorno rural. A corto plazo, se busca optimizar el uso de recursos digitales y mejorar la conectividad; a medio plazo, consolidar proyectos que promuevan metodologías activas apoyadas en tecnología, fomentando inclusión y equidad educativa."

• Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo

Definir los objetivos del Plan TIC en coherencia con el Proyecto Educativo.

Garantizar la integración de las TIC en los documentos institucionales.

Impulsar la comisión TIC y coordinar con el profesorado para la implementación del plan.

Fomentar la participación y colaboración entre los distintos órganos del centro.

Supervisar la adquisición, mantenimiento y actualización de infraestructuras tecnológicas.

Recoger y analizar las necesidades TIC del profesorado al inicio y final del curso.

Elaborar y aprobar el Plan TIC, asegurando su inclusión en la PGA.

Coordinar la formación del profesorado en competencias digitales.

Supervisar el uso responsable y seguro de las TIC en el centro.

Garantizar la protección de datos y la seguridad en el uso de plataformas digitales.

Evaluar periódicamente la eficacia del Plan TIC y proponer mejoras.

Promover la innovación metodológica mediante el uso de tecnologías.

Comisión TIC

Definición y elaborar, difundir y dinamizar el Plan TIC y la asignación de tareas y funciones y su coordinación.

Revisar y actualizar anualmente el plan TIC del centro.

Promover y dinamizar el uso de las TIC en el centro.

Actualizar la página web del centro.

Establecer las normas de uso de los espacios y recursos informáticos.

Mantener actualizado el inventario de los materiales tecnológicos del centro.

Vigilar el estado de los recursos informáticos y velar por su correcto mantenimiento.

Recoger sugerencias por parte del profesorado.

Acordar las necesidades de formación en TIC para el curso siguiente.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Impulsar la integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la gestión del centro.

Asesorar al equipo directivo y al profesorado sobre el uso pedagógico y técnico de las tecnologías.

Coordinar la comisión TIC y canalizar propuestas de mejora.

Promover la formación digital del profesorado en línea con el Plan de Formación del centro.

Detectar necesidades tecnológicas y formativas del profesorado.

Elaborar propuestas para la actualización del Plan TIC.

Supervisar el uso adecuado de dispositivos y plataformas digitales.

Gestionar incidencias básicas y coordinar con servicios técnicos externos.

Mantener actualizada la información sobre recursos TIC del centro.

Actuar como enlace entre el centro y la Administración en cuestiones tecnológicas.

Favorecer la innovación metodológica mediante el uso de herramientas digitales.

• **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	Situación del alumnado y del centro respecto a las TIC. (Punto 1.2.1. pág 4). Compromiso del equipo docente en acciones formativas TIC (Punto 1.2.2. pág 4). Formación compartida en TIC y convivencia para familias y profesorado. Riesgos en internet. Reuniones por teams con familias que no pueden desplazarse a las tutorías. Creación de blog para compartir información y experiencias. (Punto 1.2.4. pág 6) Uso de herramientas digitales para la coordinación. (Punto 1.2.5. pág 7) Fines nº 7, 8, 9 y 10. (Punto 2.1. pág 8) Valor nº 8 referente a la innovación vinculada a las TIC. (Punto 2.2. pág 9) Prioridades de actuación nº 2, 5, (Punto 3.1. pág 10) Líneas estratégicas nº 1, 2, 3, 4 y 6 (Punto 3.2. pág 11) Planes, programas y proyectos del centro (Punto 5 pág 14) Referencia a la página web del centro (Punto 6 pág 15) Indicadores referentes a la innovación y tecnología educativa nº 6 y 8 (Punto 7.1. pág 16) Técnicas y herramientas de evaluación nº 2 (Punto 7.2. pág 16)

Programación anual	Se hace referencia en los siguientes apartados del documento: Objetivos generales: 17, 20, 21, 22, 23, 26, 27 y 28 de la página 2. Objetivos específicos: 4, 7, 9 de la página 3. Actividades complementarias: creación de un blog de biblioteca (pág 6), creación de carteles creativos realizados con canva (pág 9), utilización de la biblioteca LeoCYL y Fiction Express (pág 11). Mecanismos para dar publicidad a la PGA, a través de la página web del centro (pág 16).
Reglamento de régimen interior	- COMPETENCIAS DE LA DIRECTORA - a) Envío de información por la dirección (pag 6). - l) Formas de organización a través del teams profes (pag 6). - m) formación práctica en TIC. (pág 7). - - COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA - a) Ordenar el régimen administrativo del centro utilizando las TIC. (pág 7) - b) Actuar como secretario usando las TIC. (pág 7) - d) Expedir las certificaciones utilizando las TIC. (pág 7) - e) Realizar el inventario empleando las TIC. (pág 7) - h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto utilizando el programa GECE. (pág 7) - l) Ordenar el régimen económico del centro usando el programa GECE. (pág 7). - La directora convocará las reuniones mediante correo electrónico (pág 8). - Las reuniones de claustro convocadas por TEAMS (pag 10). - COMISIÓN DE LECTURA - COMPETENCIAS: e) actualización del bloc de lectura. (pág 12). - COMISIÓN TIC. a), b), c), d), e), (pag13). - COORDINADOR/A DE FORMACIÓN - COMPETENCIAS: - b) Información de cursos de formación mediante correo educa. (pág 15). - EQUIPO DE ORIENTACION EDUCATIVA. Se comunica con el equipo docente mediante un grupo de teams.- (Pág16). - (AMPA) La vía de comunicación es a través del correo electrónico del colegio (pág 17). - TUTORÍAS - COMPETENCIAS - c) comunicación por teams y estílos familias (pág19). - m) Faltas de asistencia mediante stílus familia. (pág20). - VIGILANCIA DE RECREOS - El calendario de turnos para el profesorado será enviado por teams. - ATENCION E INFORMACION A LAS FAMILIAS. - El horario se dará a conocer por Teams. (pág 23). - A L comienzo de curso escolar se informará a las familias sobre las plataformas de comunicación teams y stílus familias. (pág24) - La convocatoria se hará a través de Teams (pág24) - Petición de entrevista por las familias a través del teams o correo electrónico. (pág24). - COMEDOR ESCOLAR. - Para hacer uso de comedor la inscripción se hará mediante la página web de la Junta de Castilla y León. (pág25). - Mediante la página web de la Junta de Castilla y León, se procederá a la anulación del servicio. (pág25). RELACIÓN AL PROFESORADO. 4. La vía de comunicación será la aplicación TEAMS. (Pág35)
Plan de acción tutorial	Actuaciones. El tutor controla la asistencia a clase de todos los alumnos de su tutoría, a través de Stílus (ausencias e incidencias) (pág. 2) Antes del inicio de curso: Tríptico bienvenida enviarlo por Teams a las familias. Tutorías previas. Explicación del uso de la aplicación teams y stílus para información por parte del tutor a las familias. (pag7) . Coordinación interna. Uso de recursos TIC para personalizar el aprendizaje. Pag 9 - Coordinación inicial - Canales de comunicación teams y stílus familias. Pag 12 -Trabajo conjunto en el aula. Recursos TIC. Pag 12 -Comunicación y coordinación - canales seguros de información (correo institucional, teams y stílus familias) Pag13
Plan de atención a la diversidad	Se hace referencia en el siguiente apartado del documento: Epígrafe 6: Organización de los recursos humanos y materiales y organización de los espacios. (Págs. 27 y 28)
Plan de convivencia	La difusión del plan de Convivencia a la comunidad educativa se realizará mediante la página web del centro y redes sociales, Facebook. (Pág. 3 apartado difusión). Se hace referencia en el apartado Objetivos Cultivar una actitud abierta y crítica, ante los cambios tecnológicos y sociales que se producen en nuestra sociedad. Se propone ampliar el objetivo: Fomentar un ocio activo y unos hábitos de conducta que contribuyan a una vida saludable, con especial atención al uso de las nuevas tecnologías y las rrss como forma de ocio de los alumnos/as. (Pág. 2 apartado Objetivos). Se proponen en el apartado objetivos Pág. 2, el uso de la plataforma Stílus y Teams como medio de comunicación con las familias y como forma de transmitir las incidencias que se puedan producir en el centro.

Plan de fomento a la lectura	Uso de Leocyl y Fiction Expres (pág. 12 y 13) Formación a maestros sobre uso de Leocyl y Fiction Expres (pág. 14) Uso de TEAMS para coordinación docente (pág. 15) Recursos TIC disponibles (pág. 16) Creación de un blog de biblioteca (pág. 24) Entre de credenciales EDUCA a familias (pág. 34) Formación a familias sobre uso y promoción de Leocyl, web y blog de centro... (pág. 34) Uso de Microsoft Forms como herramienta de evaluación (pág. 38)
------------------------------	--

• Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	GECE / GECE2000 ¿ Gestión Económica de Centros Educativos: Es la aplicación oficial para la contabilidad y gestión económica de los centros públicos: presupuestos, apuntes de ingresos/gastos, conciliaciones, informes y cuenta de gestión anual para su remisión a la Consejería	Elaboración y seguimiento del presupuesto (creación de partidas por programas/objetivos). Registro de apuntes (ingresos, pagos, gastos), conciliación de cuentas y copias de seguridad mensuales. Generación de informes (estado de ejecución, memorias, modelo 347, documentación a Direcciones Provinciales).
Gestión	PROGRAMA COLEGIOS Gestión académica en Infantil y Primaria: Es la aplicación de gestión administrativa y académica específica para EI/EP (datos de centro, profesorado, alumnado; envíos periódicos de copia completa de datos).	Altas/bajas y actualización semanal de datos institucionales y académicos. Soporte a procesos de matriculación, grupos, horarios y evaluaciones con manuales y tutoriales oficiales para equipos directivos.
Gestión	STILUS ENSEÑA Sistema corporativo integrado para la gestión escolar (alumnado, personal, planes de estudio, horarios, evaluación, comunicación con familias).	Identificación Escolar (CIE), matrícula, configuración de grupos y grupos¿materia, administración del personal ... Ausencias e incidencias: pasar lista, tutorías, seguimiento de absentismo e informes asociados. STILUS¿Familias: consulta de calificaciones, horarios, faltas, incidencias y trámites del centro desde web/app, facilitando la comunicación con las familias; progresiva sustitución del boletín en papel.

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización	Plan CODICE TIC	Lo utilizamos para ordenar la integración de las TIC y su utilización.

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.

"El centro apuesta por integrar las TIC en todos los niveles educativos para desarrollar la competencia digital de forma progresiva, fomentando un uso creativo, crítico y seguro. Se aplican principios metodológicos como trabajo autónomo y colaborativo, diseño de actividades individuales y colectivas, materiales significativos, desarrollo del espíritu crítico y responsabilidad personal. Cada aula dispone de Teams para recursos y comunicación con familias, y todo el alumnado accede al Portal de la Junta y herramientas de Office 365 adaptadas a su etapa. El profesorado comparte recursos mediante Teams y Stilus familias, garantizando coordinación y actualización. A corto plazo, se busca consolidar el uso de plataformas digitales en el aula; a medio plazo, avanzar hacia metodologías activas apoyadas en TIC que favorezcan inclusión, autonomía y aprendizaje significativo."

• Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC

Evaluar infraestructuras, conectividad y competencias digitales del profesorado y alumnado.

Diseñar un Plan TIC con objetivos a corto, medio y largo plazo.

Programar cursos y talleres sobre herramientas digitales y metodologías activas.

Cada tutoría dispone de su equipo de Microsoft Teams para comunicarse con alumnado y familias, compartir recursos y organizar actividades.

Utilización de Stilus Familias para comunicaciones, tutorías, control de faltas y visualización de notas.

Uso del correo institucional EDUCA para la comunicación oficial entre profesorado y centro.

Actualización de la web del centro: publicación de documentos, noticias y recursos para familias y alumnado.

Diseñar actividades que desarrollen autonomía y pensamiento crítico frente a la información digital.

Formar en uso responsable y seguro de las TIC, cumpliendo normativa RGPD.

Revisar anualmente el Plan TIC, recogiendo propuestas del profesorado y alumnado.

Solicitar ayudas y programas específicos para entornos rurales (conectividad, dispositivos).

Adaptar recursos para alumnado con necesidades específicas y reducir la brecha digital.

• Criterios y modelos metodológicos y didácticos

Criterios comunes	Tecnología educativa
Aprendizaje activo: Se prioriza el diseño de actividades en las que el alumnado investigue, cree, colabore y resuelva problemas.	Mediante el uso de herramientas digitales (Office 365, aplicaciones educativas)

Progresión en la competencia digital: Las propuestas didácticas se ajustan al nivel de autonomía del alumnado, garantizando un desarrollo gradual de la competencia digital en las distintas etapas educativas.	La selección de actividades y recursos digitales se adapta al nivel de autonomía del alumnado en cada etapa. En Educación Infantil y primer ciclo de Primaria se introducen herramientas básicas y entornos seguros; en cursos superiores se incrementa la complejidad, favoreciendo la búsqueda crítica de información, la creación de contenidos digitales y el uso responsable de plataformas online. Recursos TIC: ¿señalar las? las? TIC, TAC, TEP, siglas empleadas en educación para comprender las TIC, desde 3 puntos de vista: haciendo referencia a las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), que engloban el uso básico de la tecnología para acceder la información a través del ordenador o la? tablet; las TAC (Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento), que aluden no a la herramienta en sí, si no a como se utiliza esta para aprender mejor (aplicaciones educativas, recursos interactivos...) ¿como puede ser? Canva,? Kahoot? o? GoodNotes,? y por último las TEP (Tecnologías del Empoderamiento y la Participación), las cuales favorecen la implicación y participación activa por parte del alumno a través de la tecnología? como por ejemplo: ?LeoCyL? o ?Fiction?Express?, que permite adaptar el tamaño? del texto, el color, la fuente, así como crear programas de lectura individualizados.
Accesibilidad e inclusión: La tecnología se emplea para facilitar el acceso al aprendizaje al alumnado con diferentes ritmos y necesidades, mediante adaptaciones, apoyos digitales y recursos accesibles.	Las TIC se integran como apoyo para atender a la diversidad, ofreciendo materiales adaptados, lectura facilitada, audiocuentos, uso de lectores de pantalla, dictado por voz, subtítulos automáticos y aplicaciones que permiten diferentes niveles de dificultad. Se garantiza que las actividades puedan ser realizadas por alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje y necesidades específicas, evitando la brecha digital en un entorno rural.
Pertinencia pedagógica: Las TIC se integran únicamente cuando aportan valor añadido al proceso de aprendizaje, evitando un uso instrumental o desvinculado de los objetivos curriculares.	Las herramientas digitales se seleccionan por su valor pedagógico y su alineación con los objetivos curriculares. Se evita un uso meramente instrumental o que sustituya procesos de aprendizaje que pueden llevarse a cabo de forma más eficaz sin tecnología.
Evaluación continua y formativa: Se promueve el uso de herramientas digitales para la entrega de tareas, rúbricas compartidas, retroalimentación inmediata y seguimiento personalizado del progreso.	Se utilizan plataformas como Teams, Forms y rúbricas para facilitar la entrega de tareas, el uso de rúbricas compartidas, la retroalimentación individualizada y la autoevaluación del alumnado. Las evidencias de aprendizaje pueden recogerse mediante portfolios digitales, registros de progreso y análisis de tareas. La tecnología permite un seguimiento más cercano, especialmente relevante en grupos heterogéneos propios de centros rurales.
Seguridad y responsabilidad digital: Toda práctica metodológica incluye formación en ciberseguridad, privacidad, uso ético de la información y respeto a la normativa vigente (RGPD).	En el centro se llevarán a cabo las jornadas del Plan Director sobre riesgos en internet, así como charlas de sensibilización dirigidas a los alumnos de 5 y 6º para promover el uso de internet de forma segura. Además, cada tutoría trabajará la importancia de la seguridad y responsabilidad digital a través de videos informativos educativos.

Modelos metodológicos y didácticos

Tecnología educativa

Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP): Uso de Teams, OneDrive y herramientas colaborativas para investigar, planificar, crear productos digitales (presentaciones, vídeos, infografías) y compartir resultados.	Se emplean Teams, GoodNotes aplicaciones colaborativas de Office 365 para organizar tareas, distribuir materiales, coordinar el trabajo entre grupos y permitir que el alumnado genere productos digitales (presentaciones, vídeos, infografías, mapas conceptuales). La tecnología facilita la conexión con el entorno rural mediante proyectos contextualizados y la difusión de resultados a la comunidad educativa.
Flipped Classroom (Aula invertida): Publicación de contenidos previos en Teams o en la web del centro, permitiendo que el tiempo de aula se centre en actividades prácticas, cooperativas y de resolución de dudas.	El profesorado publica contenidos previos (vídeos explicativos, lecturas, presentaciones y microtareas) en Teams. De este modo, el alumnado accede a los materiales desde casa, incluso en zonas con conexión limitada, y el tiempo de aula se destina al trabajo práctico, actividades manipulativas, cooperativas y de refuerzo personalizado.
Microlearning y recursos multimedia: Uso de recursos breves, tutoriales y actividades digitales como apoyo a la comprensión de contenidos y al aprendizaje autónomo.	Uso de vídeos breves, tutoriales paso a paso, píldoras formativas y actividades interactivas accesibles desde dispositivos del centro o desde casa. Estos recursos facilitan la comprensión, permiten repasar de manera autónoma y resultan especialmente útiles en grupos con diferentes ritmos de aprendizaje.

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

Acción individualizada	Tecnología educativa
Evaluación continua para identificar ritmos de aprendizaje, estilos cognitivos y necesidades específicas, utilizando plataformas digitales para registrar progresos y ajustar propuestas.	Se emplean formularios adaptados a las capacidades de cada alumno en función de sus posibilidades y teniendo en cuenta los criterios comunes.
Adaptaciones metodológicas y curriculares apoyadas en recursos TIC (lectores de texto, materiales manipulativos digitales, etc.) que favorecen el acceso, la comprensión y la participación.	Las TIC facilitan la participación activa del alumnado con NEE o NEAE y reducen barreras de acceso al aprendizaje.
Uso de plataformas educativas (Teams) para ofrecer materiales diferenciados, actividades personalizadas y retroalimentación ajustada al nivel competencial del alumnado.	Se emplea Teams para ofrecer tareas adaptadas al nivel competencial de cada alumno-
Medidas de accesibilidad digital: adaptación de formatos, inclusión de recursos multimedia, materiales interactivos y dispositivos adecuados para alumnado con NEE o NEAE.	Se garantiza que los recursos digitales cumplan criterios de accesibilidad para alumnado con NEE o NEAE.
Coordinación con familias a través de canales digitales para asegurar una respuesta educativa coherente, compartir pautas de trabajo y apoyar el proceso de inclusión	Comunicación fluida mediante canales digitales seguros (Teams, Stilus Familias, y correo institucional), compartiendo pautas de apoyo, información relevante y seguimiento del proceso.

3.3. Desarrollo profesional.

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

"El centro apuesta por la mejora continua del desarrollo profesional docente para integrar eficazmente las TIC en la práctica educativa. Parte de la detección de necesidades formativas para diseñar acciones adaptadas a la realidad del centro, priorizando competencias digitales y metodologías activas, difundiendo la oferta del CFIE y otras instituciones. Incluye un plan específico sobre uso seguro de Internet, protección de datos y seguridad digital. Se fomenta la creación de materiales digitales adaptados al currículo y al contexto rural, promoviendo innovación pedagógica. A corto plazo, se busca impulsar la participación del profesorado en formación TIC y consolidar el uso seguro de herramientas digitales; a medio plazo, avanzar hacia un modelo metodológico innovador con docentes competentes digitalmente y recursos propios que favorezcan inclusión y aprendizaje significativo."

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

Método empleado

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

Nivel de Competencia Digital (Educa)

- **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?
Grupo de trabajo	Canva educativo y otras más	14	B1	☐ Sí ☒ No
Grupo de trabajo	Teams: un paso adelante	14	B1	☐ Sí ☒ No

- **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado**

Estrategias de acogida	Responsable
Presentación del entorno digital del centro: Teams profes	Coordinadora TIC
Plan de acogida TIC	Coordinadora TIC

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.

El centro define una estrategia clara para evaluar la integración de las TIC y el desarrollo de la competencia digital. Se establecen indicadores específicos para Infantil y Primaria, asegurando una progresión adecuada en el aprendizaje digital. Se implementa un plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente, orientado a medir la eficacia metodológica y el uso pedagógico de las tecnologías. También se evalúan procesos organizativos y tecnológicos, analizando la funcionalidad de infraestructuras, plataformas y recursos digitales. A corto plazo, se aplicarán los indicadores definidos y se realizará un seguimiento inicial del uso de las TIC en el aula; a medio plazo, se consolidará un sistema de evaluación integral que permita ajustar la práctica docente, optimizar recursos y garantizar la mejora continua en la competencia digital del alumnado."

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

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Cuestionario	El alumnado demuestra sus conocimientos a través de pruebas y trabajos.

para que el alumnado se autoevalúe.	Formulario	El alumnado responderá las preguntas reflexionando sobre lo que ha aprendido.
para que el alumnado se coevalúe.	Formulario	El alumnado valora el trabajo de sus compañeros mediante formularios con opciones si/no/a veces.
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Rúbrica	Evaluación objetiva del desempeño del alumno según criterios previamente definidos.
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Teams	Espacio digital donde se publican notas, comentarios y devoluciones de tareas.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.		
Otros		

• **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	Horario	A principio de curso se elabora un horario en el que cada profesor indica las horas en las que va a hacer uso de la sala de informática y del carro con los miniportátiles.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Tabla de recogida de incidencias	En la sala de ordenadores y en el carrito de los miniportátiles se encuentra una carpeta donde se registran las posibles incidencias que puedan acontecer. Después se añaden a un Excel alojado en Teams Profes.
Solución de las incidencias en los dispositivos	Equipo TIC y CAU	En función de las incidencias estas serán resueltas por el equipo tic o por el CAU.
Actualización del inventario	Anual	Depende del presupuesto disponible y de las necesidades.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Anual	Los dispositivos se encuentran protegidos
Reciclado de equipos	Documento de enajenación de ordenadores.	A través de este documento se registran aquellos dispositivos que están obsoletos o estropeados
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Carteles con las normas de uso	Estos se encuentran en las aulas y en la sala de informática.

• **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Paneles digitales Ordenador de mesa Portátil Miniportátiles	Disponemos de 4 Paneles Digitales, una en el aula de Infantil de 4 años, otra de ellas en el aula de inglés y las otras dos en 5º y 6º respectivamente, además de dos PDI en la otra aula de infantil y aula de 3ºEP (con funcionamiento irregular). El aula de Informática tiene 11 puestos con conexión a Internet. Por otro lado, contamos también con informática 8 miniportátiles convertibles dotados por la Administración Educativa, así como 15 donados por el Ayuntamiento recientemente.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	EDUCA	Office 365
Herramientas de gestión académica	Stilus, COLEGIOS, Teams	Herramientas para comunicación con familias, evaluaciones, matrículas y para compartir recursos
Servicios de red: internet, intranet.	Escuelas conectadas	Su objetivo principal es dotar a los centros educativos de una conexión a Internet de alta velocidad, segura y estable.

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.

"El centro orienta su labor hacia la integración de la competencia digital en el currículo mediante una secuenciación progresiva que garantice su adquisición en todas las etapas. Se prioriza la selección de materiales y recursos adecuados para cada nivel, asegurando pertinencia pedagógica y accesibilidad. Además, se impulsa la creación de materiales propios adaptados al contexto rural y a las necesidades del alumnado, favoreciendo metodologías activas y personalizadas. Para optimizar la organización, se establece un repositorio digital que agrupe recursos por niveles y facilite el acceso y actualización continua. A corto plazo, se pretende organizar contenidos digitales y crear un repositorio funcional; a medio plazo, consolidar la producción de materiales propios y garantizar la integración efectiva de la competencia digital en todas las áreas del currículo."

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular
Organizar los aprendizajes relacionados con la competencia digital de forma gradual en todas las etapas, garantizando coherencia y continuidad.
Seleccionar materiales y recursos digitales adecuados al nivel educativo, asegurando que sean comprensibles, inclusivos y adaptados al contexto rural.
Elaborar recursos didácticos digitales que respondan a las necesidades del alumnado y favorezcan metodologías activas, colaborativas y personalizadas.
Incorporar el uso de TIC en todas las áreas, no solo como herramienta técnica, sino como recurso para desarrollar competencias clave.
Mantener un espacio común para almacenar y compartir materiales por niveles, facilitando el acceso del profesorado y la actualización continua.
Diseñar actividades que promuevan la autonomía del alumnado y el análisis crítico de la información obtenida mediante medios digitales.

Valorar la eficacia de los recursos digitales en el aprendizaje y ajustar la práctica docente según los resultados.

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

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Elaboración del nuevo Blog de nuestra Biblioteca Cuentiveros	Complementaria	Códigos QR, Audiolibros creativos,
Creación de audiocuentos educativos en infantil compartido con otros centros.	Complementaria	Programas o web de edición de audio e imagen
Uso de webs para reforzar contenidos curriculares (kahoot, Geneally, Canva, Book Creator, Liveworksheets..)		Manejo básico para su utilización Creación sencilla de contenidos digitales

- **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
3 años	Vocabulario TIC: ratón, teclado, pantalla Manejo del ratón de forma correcta Botón izquierdo del ratón y sus funciones Doble clic sobre objetos
4 años	Botón encendido del ordenador Pulsar y arrastrar para mover elementos
5 años	Botones de cambio de ventanas: minimizar, maximizar y cerrar.
1º E.P	Búsqueda de información en internet guiada. Acceso al Portal Educa, con ayuda.
2º E.P	Búsqueda de la página del centro en el buscador de internet y del blog de la biblioteca. Acceso al usuario del portal Educacyl. (Correo)
3º E.P	Acceso a Teams. Teams entrega de tareas. Envío de correos.
4º E.P	Envío de correo con adjuntos Búsqueda de información en internet.
5º E.P	Creación de documentos compartidos. Búsqueda eficiente y valoración crítica de las fuentes.

6º E.P	Escritura de textos y presentación Edición de imágenes
--------	---

CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Creación de dibujos y composiciones simples en apps infantiles; grabación de voz; uso de la cámara para documentar actividades; creación de murales digitales guiados.
4 años	Escritura de letras en soporte digital Actividades interactivas en el panel digital.
5 años	Escritura de palabras en soporte digital.
1º E.P	Dibujos digitales y edición de imágenes textos simples (tamaño y fuente)
2º E.P	Textos simples (tamaño, fuente y color) Creación de listados. Inserción de imágenes.
3º E.P	Creación de textos creativos Edición básica de imágenes. Edición básica de imágenes
4º E.P	Editar imágenes. Iniciar herramientas digitales para presentaciones, infografías...
5º E.P	Crear presentaciones, infografías, carteles... Iniciar el conocimiento de aplicaciones para crear contenido. Documentos colaborativos para realizar trabajos online. Editar audio.
6º E.P	Diseñar contenidos multimedia (texto, imagen, audio) Utilizar web y app, adecuadas para su nivel.

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Teams con ayuda de adulto
4 años	Teams con ayuda de adulto
5 años	Teams con ayuda de un adulto
1º E.P	Uso inicial del Teams, con ayuda
2º E.P	Enviar correo electrónico educa con ayuda (al profesor, a los compañeros)
3º E.P	Enviar correo electrónico educa (al profesor, a los compañeros)

4º E.P	Uso responsable del correo electrónico. Participar en videollamadas o foros internos con otros colegios
5º E.P	Trabajo colaborativo con documentos word. Uso responsable del correo electrónico educa.
6º E.P	Trabajo colaborativo con otro tipo de aplicaciones. Uso responsable del correo electrónico educa.

CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Guiado por un adulto. Cuidado del dispositivo. No pulsar botones o enlaces sin supervisión.
4 años	Guiado por un adulto. Cuidado del dispositivo. Aprender que no se comparte información personal.
5 años	Guiado por un adulto. Cuidado del dispositivo.
1º E.P	Normas seguras de internet: No compartir datos personales.
2º E.P	Normas seguras de internet: Contraseñas seguras básicas.
3º E.P	Reconocer algunos riesgos en internet
4º E.P	Limpieza de escritorio y carpetas. Seguir las pautas del profesor.
5º E.P	Aplicar normas de seguridad digital. Reconocer enlaces seguros.
6º E.P	Normas seguras de internet: Identificar ciberacoso y pedir ayuda. No aceptar publicidad engañosa al navegar por internet.

CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Resolver cómo usar el dispositivo sin dañarlo , siguiendo normas básicas de cuidado y pidiendo ayuda al adulto. Resolver cómo seleccionar un objeto en pantalla usando el ratón o el dedo correctamente.
4 años	Resolver cómo mover un elemento digital arrastrándolo hasta el lugar correcto en una actividad interactiva. <i>(Creación de contenidos)</i> Resolver cómo no pulsar enlaces o botones desconocidos y avisar al adulto. <i>(Seguridad digital)</i>

5 años	Resolver cómo cerrar o cambiar de ventana cuando una actividad no se ve correctamente. <i>(Alfabetización en datos)</i> Resolver cómo participar en una videollamada guiada respetando turnos y normas básicas. <i>(Comunicación en línea)</i>
1º E.P	Resolver cómo buscar información guiada escribiendo una palabra clave y seleccionando el resultado indicado. <i>(Alfabetización en información)</i> Resolver cómo crear un dibujo o texto simple ajustando tamaño o forma para que se vea correctamente. <i>(Creación de contenidos)</i>
2º E.P	Resolver cómo enviar un correo electrónico educativo con ayuda, identificando destinatario y mensaje. <i>(Comunicación en línea)</i> Resolver cómo crear y usar una contraseña sencilla sin compartirla. <i>(Seguridad digital)</i>
3º E.P	Resolver cómo acceder a Teams y entregar una tarea en el espacio adecuado. <i>(Comunicación y colaboración)</i> Resolver cómo detectar una situación de riesgo básico en internet y pedir ayuda. <i>(Seguridad digital)</i>
4º E.P	Resolver cómo enviar un correo con un archivo adjunto correctamente. <i>(Comunicación digital)</i> Resolver cómo organizar archivos y carpetas para mantener el entorno digital ordenado. <i>(Seguridad / Alfabetización digital)</i>
5º E.P	Resolver cómo editar un documento compartido respetando el trabajo de los demás. <i>(Colaboración en línea)</i> Resolver cómo valorar la fiabilidad de una fuente al buscar información en internet. <i>(Alfabetización en información)</i>
6º E.P	Resolver cómo identificar una situación de ciberacoso o publicidad engañosa y actuar de <i>forma segura</i> . <i>(Seguridad digital)</i> Resolver cómo crear un contenido digital multimedia (texto, imagen, audio) adecuado a un objetivo concreto. <i>(Creación de contenidos)</i>

**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

Los contenidos deben estar alineados con los objetivos y competencias del currículo oficial, incluyendo la competencia digital.

Seleccionar y crear materiales adaptados a la edad, capacidades y ritmo de aprendizaje del alumnado.

Incorporar ejemplos y recursos relacionados con el entorno rural para favorecer la conexión con la realidad del alumnado.

Garantizar que los contenidos sean comprensibles, adaptados a diferentes necesidades educativas y compatibles con dispositivos disponibles.

Priorizar materiales que fomenten el aprendizaje significativo, el pensamiento crítico y la autonomía.

Utilizar fuentes contrastadas y mantener los contenidos actualizados para evitar información obsoleta

Incluir recursos digitales que promuevan la participación activa, la colaboración y la gamificación.

Asegurar que los materiales respeten la normativa de protección de datos y no incluyan enlaces inseguros.

Crear contenidos claros, bien estructurados y alojados en repositorios accesibles para el profesorado y alumnado.

Criterios para la organización de repositorios

Organizar los recursos por etapas educativas, áreas curriculares y tipo de material (documentos, vídeos, actividades interactivas).

Garantizar que el repositorio sea intuitivo, con nombres de carpetas y archivos descriptivos y coherentes.

Establecer un calendario para revisar y actualizar los contenidos, eliminando materiales obsoletos.

Mantener un registro de actualizaciones para evitar duplicidades y asegurar que se utiliza la versión más reciente.

Utilizar plataformas oficiales (OneDrive, Teams, Portal Educativo) para garantizar estabilidad y compatibilidad

Etiquetar los recursos con información relevante (nivel, área, fecha, autor) para facilitar la búsqueda.

Realizar respaldos periódicos para evitar pérdida de información.

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

Apostamos por fortalecer la colaboración y el trabajo en red mediante herramientas digitales que faciliten la comunicación entre la comunidad educativa. Se prioriza la actualización continua de la página web como canal informativo y de acceso a recursos, y se garantiza el uso eficaz del correo institucional para comunicaciones oficiales y coordinación. Se han creado grupos de Teams en todos los niveles para compartir materiales, organizar actividades y mantener contacto con alumnado y familias. Para favorecer la autonomía digital, se elaborarán tutoriales para el manejo de herramientas digitales dirigidos a profesorado, alumnado y familias. A corto plazo, se busca consolidar el uso de Teams, Stilus familias y correo institucional como canales principales; a medio plazo, ampliar la interacción digital mediante recursos formativos y una web actualizada que potencie participación y transparencia.

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Microsoft Teams, Página web y blog de Biblioteca	Comunicación general del centro; Difusión pública de proyectos, noticias, anuncios; reuniones en línea¿	Equipo directivo y claustro. Coordinadora Tic y coordinadora de biblioteca
Claustro	Teams profes OneDrive (carpetas comunes) Forms	Convocatorias, actas, acuerdos; planificación y seguimiento de tareas; repositorio de documentos. Archivo de documentos compartidos. Recogida de acuerdos, propuestas, encuestas internas.	Equipo directivo
Profesorado Alumnado	Teams Forms	Comunicación con alumnos, envío de tareas¿	Tutores y especialistas

Familias	Teams y Stilus familias Forms	Comunicaciones del tutor/a; reuniones telemáticas; calendario de aula, tutorías, evaluación, Solicitud de entrevistas; satisfacción; participación en escuela de familias.	Tutores y especialistas
Otros centros y/o internacionalización			

• **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	Uso de Teams para comunicaciones oficiales; acceso mediante credenciales corporativas; publicación en web del centro solo información institucional; prohibido uso de redes sociales personales para comunicación oficial.	Equipo directivo y coordinadora TIC.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Reuniones virtuales en Teams cuando no es posible hacerlo presencial.	Equipo directivo
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Teams: entrega de tareas; feedback en plataforma oficial; protección de datos (no publicar fotos sin consentimiento).	Tutores y especialistas
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Comunicación oficial vía Stilus Familias y correo institucional; reuniones telemáticas en Teams con cita previa; protocolos de privacidad (no compartir datos de otros alumnos).	Tutores
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Uso de cuentas institucionales; reuniones en Teams; compartir solo materiales autorizados; cumplir normativa europea de protección de datos.	Equipo directivo
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Publicación en web del centro del Plan TIC.	Coordinadora TIC
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Consentimiento informado para imágenes; anonimización de datos; uso de web/blog institucional; no publicar datos personales.	Coordinadora TIC

• **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	Encuestas internas (Forms), revisión de uso en Teams	% de miembros activos en Teams / N° de publicaciones mensuales

Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Documentación en OneDrive y Teams profes	Nº de publicaciones
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Teams	Nº de publicaciones
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Encuestas de satisfacción (Forms), registro de comunicaciones	% de familias conectadas a plataforma / Nº de incidencias de comunicación
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Correo Educa	Nº de correos
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Revisión semestral del Plan TIC	% de cumplimiento del Plan TIC / Nº de incidencias técnicas
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Auditoría web/blog, revisión de consentimiento RGPD	Nº de publicaciones revisadas / Nº de incidencias de privacidad

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

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Reunión inicial informativa	Equipo directivo
Entrega de Tríptico con información sobre el centro, sus normas, incluidas las plataformas que se van a utilizar	Equipo directivo, coordinadora tic
Sesión formativa para familias sobre uso de herramientas digitales y protección de datos.	PSC, Coordinadora TIC
Tutoría individual de bienvenida para alumnado nuevo, explicando funcionamiento de las plataformas y normas de convivencia digital.	Tutores
Canal de comunicación abierto (correo educa) para resolver dudas durante el primer trimestre.	Tutores
Encuesta de satisfacción y necesidades.	Coordinadora TIC

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 orienta su trabajo a mejorar la infraestructura tecnológica para garantizar un uso eficaz de las TIC en enseñanza y gestión. Se mantiene un inventario actualizado para detectar necesidades y planificar mejoras. Se prioriza la actualización del software y la correcta gestión de Internet, asegurando conectividad estable en todas las dependencias. Se organiza el uso de medios digitales compartidos para optimizar recursos y evitar incidencias. También se contempla la renovación del equipamiento. A corto plazo: completar inventario y actualizar software y conectividad. A medio plazo: sustituir equipos obsoletos y consolidar un sistema de mantenimiento que asegure la sostenibilidad tecnológica del centro.

- **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
Red de aula	Profesorad y alumnos	Uso educativo	Conexión por cable o Wifi, acceso controlado mediante credenciales, filtrado de contenidos.
Red educativa	Profesorado, alumnado y equipo directivo	Acceso a páginas web confiables	Servicios en la nube, autenticación centralizada, integración con sistemas de gestión.
Escuelas conectadas	Docentes, Alumnado y dispositivos del centro.	Uso educativo priorizado; políticas unificadas de filtrado de contenidos y seguridad; acceso autenticado; mantenimiento y soporte centralizados; cumplimiento RGPD.	Conectividad provista por Escuelas Conectadas
Teams	Docente, Alumnado y familias (cuentas educativas)	Publicaciones generales y entrega de tareas en plataforma; prohibido WhatsApp para comunicación académica.	Microsoft 365
Repositorio Documental (OneDrive y Teams profes)	Claustro, Equipos Docentes, Equipo de orientación; accesos por permisos.	Estructura de carpetas normalizada, compartir solo con cuentas institucionales.	Teams profes
Comunicación Institucional	Dirección, Secretaría, Tutorías; Familias	Comunicaciones oficiales desde correo institucional.	Correo EDUCA
Impresión y escaneo seguro	Personal del centro	Impresión con PIN	Normas de impresión

- **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	Uso exclusivo de la plataforma oficial Microsoft Teams, acceso con credenciales institucionales; prohibido uso de cuentas personales; formación inicial para alumnado y familias.	Tutores y coordinadora tic

Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Inventario actualizado en hoja de control; protocolo de incidencias con registro. asistencia técnica con soporte externo (CAU).	Comisión TIC
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Evaluación anual del estado del equipamiento; priorización según obsolescencia y necesidades pedagógicas	Dirección, coordinadora tic
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Retirada segura de datos (borrado certificado); hoja de enajenación para enviar a la Dirección Provincial.	Coordinadora TIC, equipo directivo
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Reserva de espacios mediante calendario; señalización de normas de uso en aulas TIC.	Coordinadora TIC

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

Medida	Descripción	Responsable
Formación digital del profesorado	Plan anual de formación en competencia digital docente, incluyendo uso de plataformas, seguridad y creación de contenidos.	Equipo directivo, coordinadora tic
Sensibilización y formación a las familias	Talleres presenciales sobre uso de plataformas educativas, protección de datos y acompañamiento digital en el hogar.	PSC y tutores
Mantenimiento preventivo del equipamiento	Control de incidencias	Coordinador TIC
Actualización tecnológica	Sustitución progresiva de equipos obsoletos, priorizando aulas con mayor uso	Equipo directivo, coordinadora tic

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Inventario digital actualizado, revisión anual por tipo.	Nº de equipos inventariados y etiquetados en el centro
Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Teams por aulas	% Porcentaje de aulas virtuales organizadas correctamente
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Registro de incidencias	Nº de incidencias resueltas / Tiempo medio de resolución

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

El centro define una política clara para garantizar la protección de datos y la seguridad digital en procesos educativos y administrativos. Se recoge el consentimiento informado de las familias para el uso de imágenes y voz cumpliendo la normativa. Se regula el acceso a ordenadores del profesorado mediante contraseñas y protocolos internos. Los datos académicos se custodian en dirección bajo criterios de confidencialidad. El centro dispone de certificado digital para trámites y asegura acceso seguro a EducaCyL con credenciales entregadas al inicio. Se realizan copias de seguridad periódicas y se aplican normas y medidas correctivas sobre el uso de medios digitales, reflejadas en el RRI junto con un registro de incidencias. A corto plazo: reforzar autorizaciones y garantizar copias regulares. A medio plazo: consolidar protocolos de seguridad y formación en buen uso para toda la C. Educativa.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS

Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Correo institucional	uso de listas de distribución controladas	Coordinación TIC , Dirección
Microsoft 365	Perfiles diferenciados (alumnado/profesorado, familias)	Coordinación TIC, Profesorado, Dirección.
Programa Colegios (gestión académica)	Accesos con credenciales seguras; copias de seguridad automáticas;	Dirección
Comedores escolares a través de Stilus	Control de accesos por usuario; cifrado de datos sensibles (alergias, pagos); actualización periódica; registro de incidencias; exportación segura de listados; cumplimiento RGPD en comunicación con familias.	Dirección
GECE (gestión económica)	Copias de seguridad; registro de movimientos contables;	Dirección

SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Escuelas Conectadas	Armarios de comunicaciones cerrados y con control de llaves, registro de incidencias	CAU, Dirección y coordinadora TIC.
Ced Docencia	Autenticación por usuario	CAU, Dirección y coordinadora TIC.
Wifi alumnado	Aceden con su cuenta educa.	CAU, Dirección y coordinadora TIC.
Gestión remota	Sesiones registradas para técnicos	SIGIE

- **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 personales del alumnado (matrícula, expediente académico)	Almacenamiento en aplicaciones oficiales (Programa Colegios, Stilus, GECE); acceso restringido, copias de seguridad periódicas; conservación según normativa (mínimo hasta finalización de estudios).	Equipo directivo
Datos de salud (alergias, informes médicos)	Custodia en Stilus o documentación física en Armario cerrado; acceso solo a personal autorizado; no se comparte por correo; destrucción segura tras plazo legal.	Equipo directivo y tutores.
Datos económicos (pagos, becas, contabilidad)	Almacenamiento en GECE; cifrado; copias de seguridad; conservación según normativa fiscal; destrucción segura tras plazo legal.	Dirección
Datos de familias (contacto, autorizaciones)	Registro en aplicaciones oficiales; acceso restringido; actualización anual; eliminación tras baja del alumno; no almacenar en dispositivos personales.	Dirección y tutores
Datos académicos (calificaciones, informes)	Almacenamiento en Programa Colegios y plataformas educativas (M365); acceso por perfil docente; copias de seguridad.	Dirección, tutores y especialistas
Imágenes y vídeos del alumnado	Solo con consentimiento informado; almacenamiento en repositorios institucionales ; borrado fin de curso; control de publicación en web/redes.	Dirección (autorización), Profesorado (uso responsable), Coordinación TIC (soporte).
Documentación administrativa del centro	Armarios cerrados para papel; digitalización en repositorios seguros; copias de seguridad; acceso restringido; destrucción segura (triturado o borrado).	Dirección
Datos de personal	Almacenamiento en Colegios y Stilus; acceso restringido;	Dirección
Credenciales y contraseñas	Cambio periódico de las contraseñas.	Dirección

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

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	- Formación en competencias digitales y herramientas educativas.	Coordinadora TIC
Alumnado	- Talleres sobre ciberseguridad - Charlas del Plan Director sobre seguridad en internet.	Comisión TIC
Familias	- Charlas del Plan Director sobre seguridad en internet.	Comisión TIC

• **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	Evaluación interna a través de entrevistas a los miembros del claustro.	Nº de miembros del claustro
Plan de actuación de seguridad digital	Revisión documental del plan.	Cumplimiento de la norma vigente.
Actuaciones de formación	Encuestas y registros de formación.	Protección de datos y normativa vigente.

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
Actualización del papel de las TIC en los documentos institucionales del centro.	Actualización de los documentos según las aportaciones del profesorado por el equipo directivo
Temporalización	
Anual	
Medida	Estrategia de desarrollo
Revisión de los procesos de administración y organización de la gestión del centro	Seguimiento de las indicaciones de la dirección provincial y Consejería para el tratamiento de las aplicaciones de gestión y administración del centro. Inventario de recursos tecnológicos y análisis de necesidades. Funcionamiento de las redes y servicios del centro.
Temporalización	
Todo el curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Evaluación de los procesos de integración de las TIC.	Recogida de demandas del profesorado. Actualización de las herramientas y programas.
Temporalización	
Trimestral	
Medida	Estrategia de desarrollo
Formulación de las propuestas de mejora para la integración de las TIC.	Análisis en la comisión TIC de las propuestas del profesorado e inclusión en la memoria anual.
Temporalización	
Anual	
Medida	Estrategia de desarrollo
Revisión del cumplimiento de las funciones de la Comisión TIC	Valoración de la efectividad de las actuaciones llevadas a cabo.

Temporalización

Anual

ÁREA 2

Medida	Estrategia de desarrollo
Priorización de contenidos para la adquisición progresiva de la competencia digital en el alumnado	Selección y secuenciación de los contenidos digitales en los distintos niveles.
Temporalización	
Inicio de curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Inclusión en las programaciones didácticas los objetivos para la adquisición de la competencia digital.	Diseño de actividades individuales y colectivas en todas las áreas.
Temporalización	
Todo el curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Planificación de la utilización de programas y herramientas en los distintos niveles.	Programación de las actividades de dificultad digital progresiva. Utilización de las herramientas de Office 365 del Portal de Educación.
Temporalización	
Todo el curso	

ÁREA 3

Medida	Estrategia de desarrollo
Detección de las necesidades de formación en TIC.	Cuestionarios y sondeos del profesorado. Análisis de las necesidades del claustro
Temporalización	
Inicio y final de curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Difusión de la oferta formativa del CFIE y otras instituciones.	Transmisión de la información al claustro mediante correo educa y Teams profesores.
Temporalización	
Todo el curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Conocer el Plan de Acogida TIC, para profesorado nuevo en el centro.	Reunión para dar a conocer el Plan
Temporalización	
Inicio de curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Creación de materiales digitales y recopilación de recursos web.	Puesta en práctica en el aula de los recursos

Temporalización

Todo el curso

ÁREA 4

Medida	Estrategia de desarrollo
Definición de indicadores de evaluación de la competencia digital en los distintos niveles de Infantil y Primaria.	Registro de calificaciones del alumnado y determinación de la competencia digital en las distintas áreas.
Temporalización	
Todo el curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente en el entorno digital	Autoevaluación
Temporalización	
Final de curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Evaluación de los procesos organizativos y tecnológicos.	Reflexiones en las reuniones sobre el uso y práctica en el uso de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
Temporalización	
Anual	

ÁREA 5

Medida	Estrategia de desarrollo
Selección y secuenciación de recursos digitales para adquisición de la competencia digital.	Análisis y revisión de los recursos
Temporalización	
Anual	
Medida	Estrategia de desarrollo
Crear un repositorio de recursos y materiales en los distintos niveles.	Creación de un lugar donde alojar estos recursos.
Temporalización	
Anual	

ÁREA 6

Medida	Estrategia de desarrollo
Actualización de la página web del centro.	Ubicación de información importante para alumnado y familias
Temporalización	
Todo el curso.	

Medida	Estrategia de desarrollo
Manejo de la cuenta de correo EDUCA.	Intercambio de información mediante correo educa entre profesorado, alumnado y familias.
Temporalización	
Todo el curso	
Medida	Estrategia de desarrollo
Grupos de Teams en todos los niveles.	Comunicación entre el profesorado, alumnado y familias. Intercambio de material y recursos profesores-alumnos. Tutoriales de ayuda para el manejo de herramientas digitales
Temporalización	
Todo el curso	

ÁREA 7

Medida	Estrategia de desarrollo
Inventario del equipamiento del centro.	Actualización periódica de los medios informáticos.
Temporalización	
Puntual	
Medida	Estrategia de desarrollo
Organización del uso de los medios digitales compartidos	Establecimiento de horarios y normas de utilización.
Temporalización	
Primer trimestre	
Medida	Estrategia de desarrollo
Comunicación de incidencias al CAU	Escuelas conectadas. Comunicación de incidencias a la Dirección Provincial. Actualización cuando se produzca alguna modificación.
Temporalización	
Puntual	
Medida	Estrategia de desarrollo
Mantenimiento de los equipos del centro	Comunicación de incidencias, reflejar en el registro de control de incidencias. Revisadas por Equipo TIC y después CAU.
Temporalización	
Anual	

ÁREA 8

Medida	Estrategia de desarrollo
Consentimiento del tratamiento de imágenes y voz en menores de edad	Recogida de autorizaciones de las familias para la publicación de datos.
Temporalización	
Inicio de curso	

Medida	Estrategia de desarrollo
Acceso a los ordenadores del profesorado y alumnos. Entrega de credenciales al comienzo de la escolarización.	Acceso a través de la cuenta educa
Temporalización	
Anual	
Medida	Estrategia de desarrollo
Medida Almacenamiento de datos académicos y custodia de éstos.	Archivada la documentación del alumnado según la normativa vigente.
Temporalización	
Hasta que lo determine la Dirección Provincial	
Medida	Estrategia de desarrollo
Copias de seguridad de Colegios.	Realización periódica de copias de gestión por parte del equipo directivo.
Temporalización	
Mensual	

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
Cuestionarios	Encuestas completas por la comunidad educativa	Comisión TIC
Memoria de actuaciones	Plan de acogida	Coordinadora TIC

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Educativa	Utilizar las tecnologías digitales de forma progresiva y adecuada en las aulas para mejorar el aprendizaje. (Área 2)	Sí
Educativa	Incorporar estrategias para evidenciar la CD del alumnado. (Área 4)	En proceso
Educativa	Elaborar material, tanto por parte de los alumnos del tercer ciclo como por parte del profesorado, haciendo uso de las TIC. (Área5)	En proceso

Dimensión	Objetivos	Conseguido

Organizativa	Elaborar material, tanto por parte de los alumnos del tercer ciclo como por parte del profesorado, haciendo uso de las TIC. (Área5)	Sí
Organizativa	Mantener la formación continua de la CD del profesorado del centro. (Área 3)	Sí
Organizativa	Potenciar el entorno de colaboración y comunicación TIC en la comunidad educativa. (Área 6)	En proceso

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Tecnológica	Optimizar los recursos existentes en el centro incorporando un protocolo de actuación. (Área 7)	Sí
Tecnológica	Participar en el Plan de Seguridad y Confianza Digital en el entorno educativo. (Área 8)	Sí

• Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 1	Actualización de documentos TIC y procesos de gestión.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 2	Inclusión de la competencia digital en los documentos programáticos	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 3	Formación continua y creación de materiales digitales.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 4	Evaluación de la competencia digital y la práctica docente.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 5	Secuenciación y repositorio de contenidos digitales.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 6	Comunicación digital con familias y alumnado.	Sí

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 7	Inventario, mantenimiento y actualización de equipos.	En proceso

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 8	Seguridad digital y protección de datos.	Sí

5.2. Evaluación del Plan.

• Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Observación directa en el aula.	Alumnos	Alto
Reuniones de coordinación.	Profesorado	Medio

• Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Difusión mediante correo educa y Teams.	Profesorado	Alto
Publicación en la web del centro	Comunidad educativa	Medio
Talleres y sesiones informativas	Alumnado y familias	Alto
Difusión en Redes Sociales	Alumnado y familias	Alto

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Integración de TIC en documentos institucionales	Se han actualizado los documentos con aportaciones del profesorado	Anual
Inclusión de la competencia digital en programaciones	Las áreas incluyen actividades TIC	Todo el curso
Formación del profesorado en competencia digital.	Se ofrecen cursos al profesorado	Durante todo el año
Mantenimiento y actualización de equipos	Se revisan y actualizan los equipos	Anual

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.**

Las mejoras del Plan Digital se priorizarán según las necesidades detectadas en el diagnóstico inicial, su impacto en la enseñanza-aprendizaje y la viabilidad técnica y organizativa. Se dará preferencia a acciones que potencien la competencia digital de docentes y alumnado, el uso pedagógico de entornos virtuales, la seguridad digital y la optimización de recursos tecnológicos. El Plan será revisado al menos anualmente al elaborar la PGA, incorporando resultados de la evaluación interna, aportaciones del claustro y cambios normativos o tecnológicos. Las actualizaciones se reflejarán en los documentos del centro y se comunicarán a la comunidad educativa para garantizar la mejora continua.