

PLAN DIGITAL CoDiCeTIC



Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:

47007057

Centro docente:

IES RÍO DUERO

C.I.F. del centro:

Q4768270C

Localidad:

TUDELA DE DUERO

Provincia:

VALLADOLID

Nivel CODICE TIC

4

Datos del responsable de la coordinación TIC:

Nombre :

María Estefanía

Apellidos:

Arpa Recio

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

Somos un centro que se caracteriza por:

- Ser de **titularidad pública**, con **5 centros adscritos** y situado en el **entorno rural**.
- **Diversidad** de alumnado, con diferentes niveles socioeconómicos y culturales. Esto afecta especialmente a las TIC, en lo tocante a la dotación en los hogares y también a la competencia digital con la que llegan al centro.

Por tanto, el plan pretende:

- Ofrecer al alumnado una formación suficiente y de calidad en el uso de nuevas tecnologías, cubriendo las carencias (tanto tecnológicas como de competencia de uso) del sector más vulnerable de nuestros alumnos/as.
- Homogeneizar las actuaciones y procedimientos de un claustro de profesores/as que se caracteriza también por un alto porcentaje de reemplazo, con un 50% aproximado de compañeros/as que cambian en cada curso, respecto a la composición del curso anterior.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

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

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
64	545	34	

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

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

Los resultados obtenidos señalan principalmente que el alumnado no siempre es consciente de los procesos de enseñanza relacionados con las TIC en los que participan. Se trata de algo, por un lado, positivo, pues de alguna forma viene a demostrar que las TIC están tan presentes en nuestro día a día que los/as alumnos/as no se dan cuenta de que de forma progresiva van mejorando en su uso. No obstante, es un aspecto a trabajar más en profundidad para que nuestros/as alumnos/as sean conscientes de que tienen más competencia digital de la que creen haber desarrollado.

Por su parte, el profesorado acusa principalmente la falta de tiempo, especialmente en lo tocante a la valoración de las actividades y planteamientos que llevan al aula. Si bien reciben por lo general un feedback positivo del alumnado, se echa de menos disponer de más tiempo para valorar posibles puntos de mejora en las actividades realizadas, así como en el uso de las diferentes herramientas.

- **Autorreflexión: Competencia Digital Docente**

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N* de docentes	6	5	8	9	34	2	64

- **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría	

Debilidades	• Obsolescencia de la equipación tecnológica. La detección de necesidades impulsada desde la Consejería de Educación no se corresponde con la renovación esperada • Uso dispar de las herramientas corporativas en el alumnado que se incorpora al centro. Una pequeña parte del mismo comienza a utilizarlas al incorporarse al centro, pues proceden de un centro concertado.
Amenazas	• Temporalidad de la plantilla, que obliga a reiniciar curso a curso las líneas generales de trabajo con las nuevas tecnologías • Integración de STILUS y de la aplicación STILUS FAMILIAS. El funcionamiento irregular de STILUS condiciona la gestión del centro y por otro lado STILUS FAMILIAS está representando un serio desafío para los centros, pues muchas familias encuentran serios problemas en el uso de la aplicación.
Fortalezas	• Buenas prácticas asentadas en el uso de las herramientas corporativas: Office 365, Moodle y, dentro de las posibilidades del centro, el entorno STILUS. • Comisión TIC comprometida con la solución de las incidencias, atendiendo también a los problemas con las credenciales Educacyl y el doble factor de autenticación. • Disposición favorable de la CCP y los departamentos a integrar las TIC en las diferentes asignaturas.
Oportunidades	• Disponibilidad de recursos y propuestas relacionadas con las TIC desde diversas instituciones con apoyos valiosos desde la Dirección Provincial de Educación y la propia Consejería. El amplio número y variedad de propuestas representan sin duda un estímulo y una ayuda para los centros. • Relacionado con esto, se cuenta con el apoyo del CFIE en la organización de actividades formativas, lo que contribuye a fortalecer el desarrollo de las TIC en el centro

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 5	Dotar a todo el profesorado de un repositorio de materiales de consulta que puedan aplicar en sus clases.
Dimensión Educativa	ÁREA 4	Aplicar rúbricas de evaluación de materiales TIC, separadas por niveles educativos y tipos de materiales, elaboradas en común a través de la CCP

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Incorporar las TIC como línea permanente de actuación en el Plan de Formación de Centro.
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Fortalecer los protocolos de actuación para el profesorado en lo referente al uso de herramientas corporativas: escuelas conectadas, Moodle, Teams.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	Completar la renovación de equipos del centro, garantizando que tanto el alumnado como el profesorado cuenten con ordenadores suficientemente rápidos y fiables para realizar las tareas diarias.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	Ofrecer el soporte necesario a alumnado y profesorado en las incidencias relacionadas con el Aula virtual Moodle, equipos del centro, cuentas Educacyl, 2FA, etc.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Revisión y actualización del plan TIC	Primer trimestre del 2025/2026	Comisión TIC CCP, equipo directivo
Presentación y aprobación del plan TIC	Finales de enero de 2026	Consejo escolar y claustro de profesores.
Publicación en web del plan TIC	Febrero-marzo de 2026	Equipo directivo.

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

Actuación	Temporalización	Responsable
Publicación en web	Febrero-marzo de 2026	Equipo directivo
Comunicación a las familias vía STILUS Comunicaciones tras la publicación	Febrero-marzo 2026	Equipo directivo
Mención al plan TIC en las actividades del PAT relacionadas así como en diversas actividades que se realizan dentro de las asignaturas.	De marzo de 2026 a junio de 2027	Claustro de profesores

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 liderazgo de las TIC está personificado principalmente en la comisión TIC y el equipo directivo, si bien hay un conjunto de prácticas que están ya extendidas de un modo transversal, y logra que el profesorado de nueva incorporación se adapte relativamente rápido al modo de trabajar las TIC en el centro. Este ambiente de colaboración y ayuda mutua ha de ponerse a la misma altura que la labor del profesorado más formado en las TIC. A medio plazo, sería deseable incorporar la IA en el aula, temática que ha ocupado el itinerario TIC de los dos últimos cursos.

• Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo
Detectar necesidades formativas
Resolver incidencias relacionadas con credenciales de acceso a Educacyl, 2FA y problemas relacionados con STILUS Familias.
Planificar la solicitud de dotación tecnológica a través del formulario facilitado a tal efecto por parte de la Consejería.

Comisión TIC

Impulsar la aplicación del itinerario digital docente

Ayudar al claustro de profesores/as en la integración y buen uso de las TIC en cada una de las asignaturas.

Asegurar que las buenas prácticas en el uso de las TIC y las actuaciones maestras del plan TIC lleguen a la documentación institucional del centro, incluyendo las programaciones didácticas.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Abordar las posibles incidencias que afecten al funcionamiento de los medios informáticos, ofreciendo ayuda a los/as compañeros/as que se vean afectados por problemas técnicos.

Asesorar en el buen uso de las TIC, aportando posibilidades didácticas y aplicaciones educativas de las herramientas

• 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	Apartado ¿Principios y valores educativos propios¿, página 8, donde se asume la ¿Educación en la ciudadanía digital¿, como uno de los principios del centro.
Programación anual	En los objetivos relacionados con las programaciones aparece la atención específica a las TIC, con un apartado dedicado a metodología y recursos (página 9)
Reglamento de régimen interior	Artículo 31, normas de convivencia: Mostrar el debido respeto y consideración a toda la comunidad educativa, incluyendo esta norma el buen uso de las TIC y de las diferentes RRSS o plataformas.
Plan de acción tutorial	Línea de trabajo en los cursos de secundaria: Desarrollar en el alumnado una actitud activa, realista y crítica hacia las TRICs (Tecnologías de Relación, Información y Comunicación) favoreciendo su buen uso, enseñando a identificar la desinformación en RRSS, fomentando el acceso a una información de calidad, así como la mejora de su competencia digital. (aparece recogida en cada curso de la secundaria)
Plan de atención a la diversidad	Página 22: Actuaciones para disminuir la brecha digital.
Plan de convivencia	Página 5, entre los objetivos del plan: Uso ético de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, con especial incidencia en las redes sociales. Promover el respeto mutuo en las publicaciones, evitar la transmisión de contenido que pueda resultar difamatorio para los compañeros, y respetar la privacidad y la imagen personal de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
Plan de fomento a la lectura	Objetivo D del plan (página 2): Proporcionar al alumnado el aprendizaje de procesos y estrategias para el desarrollo de la competencia digital.
Otros	

• Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	IES2000	Gestión de certificados e historiales académicos
Gestión	Stilus - Ficha centralizada del alumno	Mantenimiento de los datos generales de alumnado y familias
Gestión	Stilus - ORCA	Configuración de órganos y cargos de cada curso escolar.
Gestión	Stilus - Departamentos	Distribución del profesorado en departamentos didácticos y sus jefaturas correspondientes.
Gestión	Stilus Matrícula	Matrículas del alumnado
Gestión	Stilus Grupos	Distribución de grupos y configuración de Grupos-Materia
Gestión	Stilus horarios	Gestión de los horarios de grupos y profesorado.
Gestión	Stilus ASIN	Gestión de ausencias e incidencias
Gestión	Stilus evaluación	Gestión de calificaciones de notas y competencias
Gestión	Stilus - Planes de estudios	Definición de los planes de estudios del centro
Gestión	Stilus - Libros de texto	Definición de los libros de texto de cada grupo, para su gestión desde RELEO+
Gestión	RELEO	Gestión de listados y asignación de libros del programa RELEO+
Gestión	BAGE	Aplicación de Becas y Ayudas de la Consejería de Educación
Gestión	GECE	Programa de gestión económica - uso en secretaría.
Gestión	CONV	Datos de convivencia de los centros, que se rellena en enero y junio
Gestión	ATDI	Alumnado de atención a la diversidad. Mantenimiento constante a lo largo del curso.
Gestión	ADMI	Gestión del proceso de admisión
Gestión	GHC Peñalara	Elaboración de los horarios del centro, se utiliza cada mes de septiembre.
Gestión	Expediente digital	Digitalización de toda la documentación del alumnado del centro.

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización	Grupos de correo	Comunicación de equipos docentes y de departamentos didácticos
Organización	Sharepoint	Complementario al anterior: se comparten archivos y diferentes documentos de trabajo.
Organización	MS Teams	Para trabajar en el aula con grupos de alumnado, o también equipos de profesores.
Organización	Aula virtual Educacyl	Cursos de Moodle en diferentes niveles educativos.

Organización	MS Forms	Recopilación de información, cuestionarios de clase. Cuestionarios enviados a la comunidad educativa.
--------------	----------	---

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.

En el centro funciona desde el curso 23/24 el itinerario digital del alumnado, creado para el plan TIC elaborado en aquel curso académico. Dicho itinerario, concreta qué descriptores operativos propios de la competencia digital se van a trabajar en cada uno de los cursos, identificando también las asignaturas implicadas en cada caso. De esta forma, se asegura que independientemente del enfoque que cada profesor/a pueda tener respecto a las TIC haya un compromiso de los departamentos en la integración de las TIC, que aparecerán en las actividades y tareas a realizar durante el curso. Dicho itinerario se revisa en cada uno de los cursos y sirve de guía general que se complementa por otro lado con las actuaciones que se deciden desde el departamento de orientación, integradas en el Plan de Acción Tutorial.

• Procesos de integración didáctica de las TIC

Estrategias para la integración de las TIC

Recomendaciones generales: consultar la "Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la comunidad educativa", elaborada por la Consejería de Educación (disponible en la sección del Plan TIC de la web del centro)

En la enseñanza presencial: uso de panel digital interactivo. Uso de las tablets del centro así como de las aulas de informática. Presentaciones de diapositivas o uso de CANVA en las presentaciones orales. Trabajos de expresión oral en la estación de radio del centro.

En la enseñanza híbrida, que combina la presencialidad con las tareas telemática, se recomienda el uso de las aulas virtuales, pues permiten la enseñanza asíncrona y ofrecen una diversidad de recursos que no están al alcance de TEAMS, herramienta que también se puede emplear si el/la profesor/a lo considera necesario. Por el auge y expansión de la IA, se recomienda también integrar esta herramienta en las actividades.

Enseñanza telemática: uso de videoconferencias a través de TEAMS si fuera necesario. Recursos, tareas y actividades que se pueden integrar las aulas virtuales.

• Criterios y modelos metodológicos y didácticos

Criterios comunes	Tecnología educativa
Diseño universal del aprendizaje (DUA)	Uso de infografías, presentaciones de diapositivas, gráficos y podcast.
Uso interactivo de herramientas	Aula virtual (Moodle), herramientas de Office365
Relevancia	Uso de buscadores y herramientas de filtrado de la información
Interactividad	Herramientas de creación de contenidos: blogs, podcast, uso de Canva o herramientas de Office como Sway.
Autonomía del alumnado	Uso de Moodle, que permita ajustar el ritmo del aprendizaje a las necesidades de cada alumno/A

Sencillez y disponibilidad	Preferencia por el uso de las herramientas corporativas, sacando el máximo partido a Moodle y las aplicaciones incluidas en Office 365
----------------------------	--

Modelos metodológicos y didácticos	Tecnología educativa
Aprendizaje activo: aprender haciendo	Elaboración de podcast (aula de radio) sobre diversos temas.
Las TIC como complemento: presentación oral	Elaboración de infografías o dispositivas que apoyen la presentación oral.
Aprendizaje colaborativo	Uso de foros (Moodle) o wikis de Moodle
Lluvia de ideas: introduciendo un tema en el aula	Padlet como espacio donde compartir conocimientos.
Heteroevaluación	Cuestionarios de Moodle, cuestionarios de MS Forms. Tareas de Moodle
Coevaluación	Talleres de Moodle
Autoevaluación	Actividades de Moodle.
Aprendizaje significativo	Búsqueda y filtrado de información. Uso de modelos de IA.
Divulgación del conocimiento	Uso de cuentas de RRSS para compartir tareas o información de carácter educativo o cultural.

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

Acción individualizada	Tecnología educativa
Atención al alumnado TEA	App Gestiac, Arasaac y Pitcogram room.
Recursos para atender a la diversidad	Web del CREECyL
Alumnado de compensatoria con desconocimiento de idioma	Web "aprender español.org"
Dificultades de lectura	Existen muchas webs dedicadas a este tema, como "9 letras", la web de Dulce Sandoval o múltiples lecturas cortas que pueden encontrarse fácilmente en Youtube.

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 cuenta con dos cuestionarios de MS Forms destinados a conocer el nivel de competencia digital del profesorado, así como los intereses formativos existentes. Se trata de estimular la formación entre pares, de manera que dentro de los departamentos se puedan ir cubriendo las carencias que pueda tener el profesorado de nueva incorporación, o también en la dirección opuesta, permitiendo que el profesorado que llega al centro por primera vez pueda compartir sus conocimientos y experiencias. Además de todo esto, el plan de formación del centro contempla e incluye una línea relacionada con las TIC, que en los dos últimos cursos se ha centrado especialmente en la incorporación de la IA a las prácticas docentes.

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

Método empleado

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

Las necesidades formativas se detectan al final de cada curso académico, pidiendo al profesorado que aporte sus valoraciones de cara al plan de formación que se elabora a finales de mayo e inicios de junio. Además de esto, se utiliza un FORMS en el primer trimestre del curso, para conocer la situación del profesorado que llega al curso por primera vez,.

- **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?
Curso	Aplicaciones de la IA a la educación	23	B2	☒ Sí ☐ No
Seminario	Ejemplos prácticos de IA en el aula	23	B2	☒ Sí ☐ No

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

Estrategias de acogida	Responsable
Plan de acogida del profesorado	Equipo directivo - Jefes/as de departamento

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 aplica herramientas muy variadas y diversas para la evaluación. Los departamentos más científicos y técnicos cuentan con aplicaciones más especializadas, mientras que los más orientados hacia las humanidades trabajan con herramientas más generalistas, pero igualmente fundamentales para desarrollar la competencia digital, pues la alfabetización "analógica" o "tradicional" es imprescindible para el correcto desarrollo de la competencia digital, ya que fortalece el pensamiento crítico y la capacidad de filtrado de información. La pretensión fundamental a medio y largo plazo es la integración de la IA en todo este proceso.

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

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	Actividades que integran las TIC: presentaciones orales, infografías, diapositivas, podcastr.	El centro cuenta con rúbricas compartidas de evaluación de todas estas actividades, disponibles en la sección del Plan TIC dentro de la web del centro.
para que el alumnado se autoevalúe.	Cuestionarios de Moodle y de Forms.	Aplicar estos cuestionarios permite al alumnado conocer de forma inmediata el progreso de su propio aprendizaje.

para que el alumnado se coevalúe.	Taller de Moodle, cuestionarios de Forms y de Moodle	Es posible organizar el cuestionario asignando correctores a los/as compañeros/as, con la ventaja de la inmediatez en obtener el resultado.
para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Moodle y TEAMS	El aula virtual de Moodle es la herramienta recomendada por el centro: software educativo con multitud de posibilidades. No obstante, hay compañeros/as que prefieren emplear TEAMS, pues su uso es más sencillo e intuitivo y permite también configurar las tareas más habituales, aunque no tantas ni tan variadas como moodle.
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Moodle y TEAMS. Aplicaciones como plickers, Quizziz, Socrative o Kahoot	El alumnado puede acceder a su evolución a través de las calificaciones de Moodle, o consultando también a través de TEAMS sus resultados. En menor medida se utilizan aplicaciones como plickers, Quizziz, Socrative o Kahoot.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Rúbricas compartidas	Subrayar de nuevo la utilidad y versatilidad de las rúbricas compartidas, pues facilitan la evaluación a través de las TIC y ofrece pautas comunes, que sirven también al alumnado como referencia.

• **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	GHC Peñalara y EXCEL.	Se utiliza GHC Peñalara para la gestión de espacios, y se cuenta con un archivo en EXCEL para el conocimiento de los agrupamientos. Este archivo resulta de gran utilidad para el profesorado, pues permite un conocimiento del alumnado.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	Canal de incidencias TIC dentro del grupo del claustro en TEAMS.	El profesorado comunica las incidencias a través de TEAMS y se resuelven lo antes posible (generalmente en un plazo inferior a 48 horas)
Solución de las incidencias en los dispositivos	Canal de incidencias TIC dentro del grupo del claustro en TEAMS	Salvo que requiera de sustitución de piezas, las incidencias se solucionan en un plazo inferior a 48 horas.
Actualización del inventario	Se realiza de forma inmediata y permanente	La comisión TIC cuenta con un archivo EXCEL, en el que se da de alta la nueva dotación y se elimina aquella que se deja de utilizar.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	Medidas de seguridad compartidas	Se recomienda el cambio de contraseña de Educacyl cada seis meses. La formación en IA pretende fomentar un uso adecuado, crítico y responsable de esta herramienta.

Reciclado de equipos	Desafectación de equipación	En el curso 24/25 se ha realizado la desafectación de numerosos equipos obsoletos y que llevaban ya varios cursos sin usarse, extrayendo aquellas piezas que podrían tener aún uso (fuentes de alimentación, memorias RAM)
Normas de uso de los recursos digitales del centro	Gestión de las aulas de informática, tabletas y lectores electrónicos	Hay una serie de normas organizativas para el uso de las aulas de informática, las tabletas del centro y los lectores electrónicos. Se pretende fundamentalmente contar con un seguimiento constante de su estado de funcionamiento, para subsanar cualquier incidencia que pueda surgir.
Otros	Programa de reducción de la brecha digital	El centro presta portátiles al alumnado con menos recursos, para que puedan realizar las tareas que requieren el uso de estos dispositivos.

• **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Aulas de informática, pc de aula, tabletas, portátiles de préstamo y dos fotocopadoras.	El profesorado puede acceder a todos los recursos indicados, si bien algunos de ellos requerirían actualización/sustitución por parte de la Consejería de Educación.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Office 365, aplicaciones específicas en aula de música y en algunos PC aplicaciones de programación y de matemáticas.	Todos estos programas cuentan con su correspondiente licencia (la mayoría es software libre), y la supervisión constante del CAU.
Herramientas de gestión académica	STILUS e IES2000	El uso de estas herramientas viene coordinado desde el equipo directivo, siguiendo las indicaciones que se reciben en cada caso por parte del SIGIE y de los desarrolladores de las aplicaciones.
Servicios de red: internet, intranet.	El centro está integrado en "Escuelas conectadas", contando por tanto con conexión de fibra y conexión WiFi en todo el centro.	El uso de estas redes forma parte del plan de acogida, concretando el uso diferenciado de cada una de las redes WiFi del centro.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Uso de los dispositivos disponibles	En general, se considera adecuado el contexto tecnológico, si bien sería necesario contar con dotación más actualizada y, cuando se disponga de espacios, de un aula de informática adicional.
Otros	Valoración global	Todos los aspectos anteriores se evalúan anualmente en el cuestionario MS Forms destinado a elaborar la memoria final de curso.

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.

Cabe establecer los siguientes criterios generales:

- **Herramientas transversales**, de uso generalizado: Moodle, Teams, correo electrónico, procesador de textos, presentaciones de diapositivas. De una forma u otra la inmensa mayoría de las materias trabajan con ellas a lo largo del curso.
- Herramientas que aparecen principalmente en **materias de tipo científico y/o tecnológico**: aplicaciones de robótica, lenguajes de programación, uso avanzado de Excel, etc.
- **Programas o aplicaciones específicos**, que se trabajan sólo en materias muy concretas, como puede ser las matemáticas (Geogebra, Khan academy), música (Muscore), plástica (dibujo en CAD) etc.
- **Actividades interactivas** relacionadas con búsquedas de información en la red, como pueden ser cazatesoros, webquest, ejercicios interactivos de H5P, etc.

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

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular

Recomendaciones generales: consultar la "Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la comunidad educativa", elaborada por la Consejería de Educación (disponible en la sección del Plan TIC de la web del centro)

Desde una perspectiva no formal: uso continuado de Moodle, TEAMS, herramientas corporativas de Office365.

Uso básico y generalizado de la netiqueta: aplicaciones de mensajería, correo electrónico. Pautas adecuadas de comunicación.

Integración de la seguridad en el uso de las TIC: envío de correos, enlaces compartidos, gestión de archivos y permisos, cierre de sesión en el PC o borrar los datos de la WiFi si se utilizan las tabletas del centro.

Uso ético de las RRSS: buen uso de las mismas, incidiendo en el respeto y previniendo el abuso de opciones como el reenvío de contenidos difamadores o de informaciones que puedan ser falsas.

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

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Taller de seguridad digital - Cibervountarios	Complementaria	Recomendaciones generales de ciberseguridad para el alumnado de 3º y 4º de ESO.
Plan director	Complementaria	Charla a cargo de la guardia civil sobre el ciberacoso
Taller sobre privacidad a cargo de la UVa	Complementaria	Chara impartida por el grupo de Ingeniería de la privacidad de la UVa, destinada a los grupos de 3º de ESO.
Plan de acción tutorial - 1º de ESO	Complementaria	Actividades incluidas en el PAT sobre técnicas de navegación segura, contraseñas y netiqueta
Plan de acción tutorial - 2º de ESO	Complementaria	Actividades incluidas en el PAT sobre filtrado de la información y la propiedad intelectual
Plan de acción tutorial - 3º de ESO	Complementaria	Actividades incluidas en el PAT sobre Big data, sexting y juegos de azar

Plan de acción tutorial - 4º de ESO	Complementaria	Actividades incluidas en el PAT sobre violencia de genero, uso de RRSS y certificado digital.
-------------------------------------	----------------	---

- **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 de ESO	• Búsquedas en Internet con al menos dos navegadores distintos.
2º de ESO	• Búsquedas en Internet con al menos dos navegadores distintos. • Criterios para valorar páginas web
3º de ESO	• Criterios para valorar páginas web • Búsqueda de información con funciones • Licencias creative commons y referencia del contenido utilizado • Contraste entre la información obtenida en varias páginas web y la que ofrece la IA
4º de ESO	• Criterios para valorar páginas web • Búsqueda de información con funciones • Licencias creative commons y referencia del contenido utilizado • Contraste entre la información obtenida en varias páginas web y la que ofrece la IA
1º de BACH	• Selección y filtrado de la información • Almacenamiento y referencias de la información de terceros • Uso de la IA como fuente de información
2º de BACH	• Selección y filtrado de la información • Almacenamiento y referencias de la información de terceros • Uso de la IA como fuente de información

CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º de ESO	• Uso de Outlook: Acceso al correo, uso del directorio, adjuntado de archivos, opciones de envío. • Uso de OneDrive: Carga de archivos, opciones de compartir, y trabajo colaborativo sobre un archivo compartido. • Presentación de diapositivas: intertar un título, texto e imágenes. • Canva/Genially: elaboración de infografías, presentaciones.
2º de ESO	• Uso de OneDrive: Carga de archivos, opciones de compartir, y trabajo colaborativo sobre un archivo compartido • Presentación de diapositivas: insertar audio y video • Canva/Genially: creación de infografías/presentaciones. • Edición de partituras con Musecore y Flat

3º de ESO	• Presentación de diapositivas: efectos de texto • Excel: organización de datos en una hoja. Introducción al uso de fórmulas. • Canva/Genially: presentación de diapositivas e infografías • Edición de audio con Audacity • Edición de partituras con Musecore y Flat
4º de ESO	• Presentación de diapositivas: organización y estructura de la presentación. Título, guión, desarrollo, conclusión, créditos y fuentes. • Fórmulas de datos en EXCEL • Canva y Genially: infografías, presentación y uso de la IA (estudio mágico de Canva) • Edición de audio con Audacity
1º de BACH	• Presentación de diapositivas: uso avanzado • Elaboración de video • Elaboración de podcast
2º de BACH	• Presentación de diapositivas: uso avanzado • Elaboración de video • Elaboración de podcast

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	1.-Office 365: Teams 1.1.-Comunicación a través de canales 1.2.-Entrega de tareas 2.-Uso del aula virtual Moodle 2.1.-Acceso al aula virtual 2.2.-Navegación 2.3.-Envío de tareas a través de Moodle1.
2º ESO	1.-Office 365: Teams 1.1.-Comunicación a través de canales 1.2.-Entrega de tareas 2.-Uso del aula virtual Moodle 2.1.-Acceso al aula virtual 2.2.-Navegación 2.3.-Envío de tareas a través de Moodle
3º ESO	2.-Uso del aula virtual Moodle (1º - 4º de ESO) 2.1.-Acceso al aula virtual 2.2.-Navegación 2.3.-Envío de tareas a través de Moodle 2.4.-Participación en los foros de Moodle.
4º ESO	Uso del aula virtual Moodle 2.1.-Acceso al aula virtual 2.2.-Navegación 2.3.-Envío de tareas a través de Moodle 2.4.-Participación en los foros de Moodle
1º de BACH	1.-Trabajo colaborativo con las herramientas Office365 2.-Elaboración de un blog 3.-Uso adecuado de RRSS 4.-Uso educativo de RRSS

2º BACH	1.-Trabajo colaborativo con las herramientas Office365 2.-Elaboración de un blog 3.-Uso adecuado de RRSS 4.-Uso educativo de RRSS
---------	--

CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	Buenas prácticas en el uso de dispositivos: acceso, cierre de sesión, gestión de la conexión a Escuelas conectadas
2º ESO	Contraseñas seguras Buenas prácticas en el uso de dispositivos
3º ESO	Privacidad y seguridad en la red.
4º ESO	Privacidad y seguridad en la red
1º BACH	1. Privacidad y gestión de contraseñas 2. Uso seguro de redes: navegación de incógnito 3. Marco ético de uso de las RRSS 4. Limpieza de navegadores y cuidado de la privacidad en el uso de redes y/o dispositivos públicos.
2º BACH	1. Privacidad y gestión de contraseñas 2. Uso seguro de redes: navegación de incógnito 3. Marco ético de uso de las RRSS 4. Limpieza de navegadores y cuidado de la privacidad en el uso de redes y/o dispositivos públicos

CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
1º ESO	1. Office 365 Excel: utilización de hojas de datos y/o cálculo para resolución de problemas 2. Uso de programas para la resolución de problemas y soluciones tecnológicas como Crocodile Clips, Brigde Builder, ATI 3. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas: Scratch, Tinkercad
2º ESO	Office 365 Excel: utilización de hojas de datos y/o cálculo para resolución de problemas
3º ESO	1. Office 365 Excel: utilización de hojas de datos y/o cálculo para resolución de problemas 2. Uso de programas para la resolución de problemas y soluciones tecnológicas como Crocodile Clips, Brigde Builder, ATI 3. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas: Scratch, Tinkercad 4. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas: Flowol, Processing, App Inventor.
4º ESO	1. Office 365 Excel: utilización de hojas de datos y/o cálculo para resolución de problemas 2. Uso de programas para la resolución de problemas y soluciones tecnológicas como Crocodile Clips, Brigde Builder, ATI 3. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas: Scratch, Tinkercad 4. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas: Flowol, Processing, App Inventor.

1º BACH	1.-Uso avanzado de Excel (hojas de datos y/o cálculo) 2.-Dibujo con CAD 3.-Design thinking: Office 365, Canva. 4.-Diseño 3D: Sketch up, Tinkercad. 5.-Diseño web: HTML y CSS , Javascript 6.-Programación: Processing, Python
2º BACH	1.-Uso avanzado de Excel (hojas de datos y/o cálculo) 2.-Dibujo con CAD 3.-Design thinking: Office 365, Canva. 4.-Diseño 3D: Sketch up, Tinkercad. 5.-Diseño web: HTML y CSS, Javascript 6.-Programación: Processing, Python

**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

Finalidad didáctica

Calidad del contenido

Capacidad de generar aprendizaje

Motivación

Portabilidad

Los criterios anteriores son los más importantes pero no se han de perder de vista los indicados en la norma UNE 71362, resumidos por el INTEF.

Criterios para la organización de repositorios

Adaptación al nivel educativo de que se trate

Diversidad: contenido susceptible de ser utilizado por todo el alumnado

Coherencia: compatibilidad y continuidad con los contenidos del currículum y del aula

Pluralidad de enfoque: combinar texto, con imagen, sonido, audio etc.

Disponibilidad: accesibles para todos, sin requerir de suscripciones o creaciones de cuentas en diversas plataformas

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

La educación es entre otras cosas y de un modo primordial un proceso comunicativo, en el que la gestión de la información más allá del aula se convierte en algo esencial para que los procesos de enseñanza aprendizaje se puedan desarrollar en las mejores circunstancias. Por este motivo, es imprescindible tener bien claros cuáles son las vías de comunicación a utilizar y los protocolos a aplicar al respecto. Nuestro plan pretende seguir las directrices de la ORDEN FYM/337/2022, de 8 de abril, por la que se aprueba la norma de condiciones de uso de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León así como el DECRETO 22/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

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

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	STILUS	App Stilus Familias: horario, ausencias, calificaciones, comunicaciones	Consejería de Educación - Tratamiento de la información - Equipo directivo
Claustro	Grupo de Sharepoint del claustro ^o	Comunicación flexible, compartir archivos, trabajar en entornos colaborativos	Equipo directivo
Profesorado Alumnado	Correo corporativo - MS Teams	Comunicación abierta y permanentes	Consejería de Educación - Tratamiento de la información
Familias	STILUS Familias	Comunicaciones	Consejería de Educación - Tratamiento de la información
Otros centros y/o internacionalización	web del centro y cuentas de RRSS	compartir información del centro. Imagen del centro en la red	Equipo directivo - claustro de profesores/as

• 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 las herramientas corporativas: Office 365 y Moodle.	El servicio de tratamiento de la información de la Consejería de Educación se encarga de su mantenimiento.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Los departamentos utilizan mayoritariamente grupos de Sharepoint o de TEAMS para trabajar en común. Como recomendación, se aconseja incluir el prefijo 47007057 (código del centro) para facilitar su identificación. Además, se utiliza habitualmente el aula virtual, aunque en este caso la gestión resulta más sencilla, pues se pueden borrar los cursos cuando dejan de utilizarse. Conviene tener copias de seguridad de los cursos, para poder reutilizarlos ante posibles traslados. Se recomienda respetar el horario de descanso digital especificado más adelante.	Claustro de profesores/as

Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Grupos de Sharepoint o de TEAMS. Se recomienda comenzar con el prefijo 47007057 para facilitar su gestión. Igualmente: que forme parte el/la jefe/a de departamento para facilitar su eliminación si deja de utilizarse. Las tareas deben encomendarse con tiempo suficiente, respetando el derecho al descanso digital que aparece en el siguiente punto.	Claustro de profesores/as
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Se utiliza principalmente el módulo de Comunicaciones de Stilus. Conviene respetar el derecho al descanso digital. Se recomienda por tanto escribir en horario laboral de 17:00 a 20:00, evitando fines de semana.	Equipo directivo - Claustro de profesores
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Se utiliza principalmente el correo corporativo, con la recomendación de utilizar en algunos casos la cuenta del centro, en lugar de la de integrantes del equipo directivo. Para muchas de las gestiones administrativas se utiliza el servicio de HERMES. Igualmente, se hace uso de JCYL Transfer si es preciso compartir archivos de gran tamaño, bloqueados por outlok.	La Consejería de Educación y la propia Junta de Castilla y León asume el mantenimiento de estas herramientas.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Uso de redes adaptadas a los diversos perfiles. Paneles digitales interactivos conectados también a la red, así como el uso de las impresoras, y el escáner corporativo.	Comisión TIC - Equipo directivo - CAU
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	La información más relevante se canaliza a través de la web, mientras que las actividades realizadas tienen una mayor presencia en los perfiles de RRSS. Se cumple con la normativa vigente en todo lo referente a la gestión de permisos y autorizaciones para publicar imágenes en dichas redes.	Comisión TIC - 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	Formulario de MS Forms que se envía anualmente en el mes de mayo, para incorporar la información a la memoria final	Valoración general del uso de las TIC como herramienta de comunicación en el centro
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Formulario de MS Forms que se envía anualmente en el mes de mayo, para incorporar la información a la memoria final	Valoración del uso de los diferentes grupos de Sharepoint o TEAMS
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Formulario de MS Forms que se envía anualmente en el mes de mayo, para incorporar la información a la memoria final	Valoración del uso de herramientas corporativas
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Formulario de MS Forms que se envía anualmente en el mes de mayo, para incorporar la información a la memoria final	Valoración por parte de las familias del funcionamiento de la App Stilus familias

Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Formulario de MS Forms que se envía anualmente en el mes de mayo, para incorporar la información a la memoria final	Valoración de la funcionalidad de la web del centro como imagen del mismo en la red.
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Formulario de MS Forms que se envía anualmente en el mes de mayo, para incorporar la información a la memoria final	Valoración del profesorado sobre la situación de las TIC en el centro.
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Formulario de MS Forms que se envía anualmente en el mes de mayo, para incorporar la información a la memoria final	Valoración de familias y alumnado del uso de las cuentas de RRSS del centro.

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

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Se tiene una especial atención para el alumnado que procede del Centro la Milagrosa, pues no han podido utilizar la cuenta Educacyl en primaria. Se atiende igualmente al alumnado que se incorpora desde otros centros conertados: se les explica las funcionalidades de la cuenta Educacyl y las herramientas MS Office 365 asociadas. A las familias se les ayuda en la configuración de la App Stilus Familias y se resuelven en el menor plazo posible cuantas incidencias surgen relacionadas con las credenciales o el funcionamiento de la aplicación. Igualmente, para un uso adecuado de las TIC en casa, se les aconseja tener bien presente la "Guía de recomendaciones de uso de medios digitales para la comunidad educativa", elaborada por la Consejería de Educación (disponible en la sección del Plan TIC de la web del centro)	Equipo directivo - equipo de tutores/as

3.7. Infraestructura.

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

En la actualidad la infraestructura depende por completo de la Consejería de Educación. Contamos con equipos que funcionaban relativamente bien, pero la integración en Escuelas Conectadas y la correspondiente "actualización" a W10 (y la pérdida de soporte del mismo ocurrida hace unos meses) están suponiendo un desafío para el normal funcionamiento de las aulas de informática con equipación antigua. En el lado positivo, cabe subrayar el buen funcionamiento general de la red de Escuelas conectadas, tanto por cable como por WiFi. El objetivo a medio plazo sería la renovación de equipos obsoletos.

• **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
Fibra óptica cableada	Aljmnado y profesorado	Los PC de aula son utilizados por el profesorado, mientras que el alumnado accede principalmente a los equipos de las aulas de informática.	Debido a los problemas de saturación de espacio de los discos duros, se da la recomendación general de acceder a los equipos con la cuenta de usuario local, a no ser que vayan a utilizarse las funcionalidades propias de las cuentas corporativas.

CED:_INTERNET	Alumnado	El alumnado utiliza la WiFi de forma habitual para tareas de tipo académico y educativo.	Se indica al alumnado cómo deben acceder, pero aún así aparecen en ocasiones problemas de configuración de la red. En estos casos, reciben ayuda por parte de la comisión TIC.
CED_DOCENCIA	Profesorado	El profesorado tiene instrucciones claras para conectarse a esta red, que permite acceder a más recursos que CED_INTERNET	En función del tipo de dispositivos, surgen en ocasiones problemas de conectividad, que son resueltos en el menor plazo posible por parte de la comisión TIC.
CED_ADM	Equipo directivo	Los portátiles del equipo directivo acceden a CED_ADM, pues esto les permite utilizar las impresoras o, por ejemplo, acceder a herramientas de gestión inaccesibles desde otras redes.	La conexión a CED_ADM funciona muy bien y de forma constante, pues es la que está configurada en menos dispositivos.
CED_DISPOSITIVOS	Paneles digitales	Los Paneles Digitales Interactivos del centro están conectados a CED_DISPOSITIVOS, de forma que acceder a Internet de forma directa en cuanto se encienden.	La conexión a CED_DISPOSITIVOS se realiza mediante dirección MAC y depende de los servicios telemáticos de la Consejería. Sería deseable que otros dispositivos, como las tabletas del centro, pudieran acceder directamente a esta red, pues esto evitaría pérdidas de tiempo para el alumnado cada vez que las utiliza.

• **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	Se invita a todo el profesorado a utilizar predominantemente Moodle, aunque por la inmediatez de uso muchos/as prefieren utilizar TEAMS. No obstante el soporte en cuanto duda o cuestión pueda surgir está garantizado.	Integrantes de la Comisión TIC designados para gestionar el Aula Virtual.
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Las incidencias deben comunicarse a través del canal "incidencias TIC" del grupo de TEAMS del claustro de profesores.	La incidencia se resuelve tan pronto como se puede, y nunca en un plazo superior a 48 horas. Solo se supera este plazo si es necesario solicitar piezas de hardware a algún comercio ajeno al centro. Cuando las incidencias superan la capacidad de acción de la Comisión TIC, se contacta con el CAU Educativo.
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Se rellena el cuestionario de necesidades de equipamiento siempre que se solicite desde la Consejería.	Equipo directivo

Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Se realiza una recolección de material obsoleto o ya inservible. Tras retirar las piezas que puedan aún servir para reparar averías de otros equipos o mejorar su rendimiento se sigue el protocolo establecido por la Consejería de Educación, a través de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.	Comisión TIC
Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Los equipos se distribuyen tratando de dar un uso preferente a las aulas de informática, que cuentan con los mejores equipos del centro. Posteriormente, se da más importancia a las aulas de alumnos que a los equipos de los departamentos. El equipo directivo organiza igualmente cómo pueden utilizarse los recursos TIC del centro (aulas de informática, tabletas)	Equipo directivo.

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

Medida	Descripción	Responsable
Préstamo de ordenadores portátiles	Desde el centro se prestan equipos portátiles antiguos, que apenas podrían ofrecer buen rendimiento en un aula, para que sean utilizados por el alumnado con menos recursos, que de otra forma se vería obligado a realizar las tareas tecnológicas solamente con el teléfono móvil. Se utiliza como documento un formulario propuesto a modo de sugerencia por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid. Hay que decir, que poco a poco también estos equipos se van quedando obsoletos, y sería necesario volver a dotar el centro con equipos portátiles destinados a paliar la brecha digital.	Comisión TIC. Equipo de tutores/as. Profesorado de tecnología.

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

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración del acceso y funcionalidad a la equipación TIC del centro.
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración de la aplicación de las TIC a los procesos enseñanza/aprendizaje

Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración del funcionamiento de Moodle y de las herramientas corporativas de Office 365
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración de la planificación realizada para ir completando la dotación tecnológica del centro.
Actuaciones de compensación tecnológica	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración del plan de lucha contra la brecha digital.
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración de las actuaciones de la comisión TIC y, en su caso, del CAU Educativo.

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

La ciberseguridad se enfoca en el centro desde las pautas y directrices generales que se encuentran en la Estrategia de Ciberseguridad de la UE, así como en el esquema nacional de seguridad. Estos principios se encuentran desarrollados en el Decreto 22/2021 que regula la seguridad de la información y la ORDEN FYM 337/2021 que fija el uso de los sistemas de información de la administración en Castilla y León. Estas normas, que pueden parecer ajenas al mundo educativo, son cruciales para entender, por ejemplo, la generalización del 2FA en todas las cuentas Educacyl. El trabajo, por tanto, tiene que ir en esta línea, planteándonos como meta a medio plazo que todo el alumnado tenga garantizado el acceso a su cuenta con el 2FA configurado en el primer mes de clase.

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

SEGURIDAD DE SERVICIOS

Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Acceso a un pc del aula de informática	Cerrar la sesión, tanto si se ha accedido con la cuenta personal como con la local.	Cada alumno/a y cada profesor/a
Uso de office 365	Si se utiliza Office 365 en un pc compartido (aula de informática, aula de un grupo concreto) no marcar nunca la opción "dejar la sesión iniciada".	Cada alumno/a y cada profesor/a
Contraseñas en navegadores	Nunca permitir al navegador de un equipo del centro que almacene nuestra contraseña para permitir un acceso más rápidos en futuros usos del equipo.	Cada alumno/a y cada profesor/a
Contraseñas seguras	Combinar mayúsculas, minúsculas, números y símbolos alfanuméricos, con longitud a ser posible superior a la exigida por el portal de educación.	Cada alumno/a y cada profesor/a
Renovación de contraseñas	Se recomienda cambiar o actualizar la contraseña al menos una vez por cada curso académico.	Cada alumno/a y cada profesor/a

Limpiar la pizarra digital	Especialmente si durante su uso se ha iniciado sesión en algún servicio educativo, conviene limpiar la sesión para que esa información no esté accesible.	Cada profesor/a
Acceso seguro a los programas de gestión	Al haberse extendido el uso de máquinas virtuales, el equipo directivo y personal de administración debe re especialmente cuidadoso con sus contraseñas.	Equipo directivo y personal de secretaría

SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Uso de CED_INTERNET	Si se van a utilizar las tabletas del centro, conectándolas a la red a través de CED_INTERNET es necesario seleccionar la opción "olvidar red" al terminar de usarlas, pues de lo contrario, el uso que se haga posteriormente quedará asociado al alumno que no ha borrado sus credenciales de acceso a la red.	Cada alumno/a
Seguridad general de la red	La seguridad general de la red corre a cargo del servicio de escuelas conectadas y particularmente de la Consejería de Educación, pues solamente desde fuera del centro se puede configurar cada uno de los puertos para que tengan perfil de alumnado o de profesorado. La capacidad de acción del centro al respecto es nula.	Coinsejería de Educación

- **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
Documentación didáctica: exámenes, tareas, notas, etc.	Se recomienda el uso del servicio de almacenamiento en la nube OneDrive frente al USB o la memoria local de un solo equipo.	Cada alumno/a y cada profesor/a
Información académica: notas, registros de evaluación	Se recomienda principalmente el uso de una hoja EXCEL en la nube o utilizar las herramientas como el aula virtual, que permite también guardar las calificaciones de las tareas.	Cada profesor/a.
Información académica o de gestión	Desde el curso 24/25 se ha realizado la transición del servidor físico a máquinas virtuales, que contienen el programa IES2000 y desde las que se accede a toda la información académica.	La Consejería de Educación es responsable de la seguridad de estos datos.
Ausencias, notas, comunicaciones: STILUS	Con la implantación de STILUS, toda la información académica de los dos últimos cursos se encuentra también en esta aplicación.	La Consejería de Educación es responsable de la seguridad de la aplicación y de sus datos.

Documentación administrativa	A raíz de la pandemia, se ha digitalizado toda la documentación administrativa, quedando almacenada en una memoria USB encriptado y protegido por contraseña, del que periódicamente se realizan dos copias de seguridad.	Equipo directivo del centro.
------------------------------	---	------------------------------

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

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Alumnado	Charlas de los maestros colaboradores de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.	Dirección Provincial de Educación
Familias	Diferentes charlas y eventos sobre seguridad que se han organizado de forma online. Todos los eventos de formación que se ofertan a las familias se comparten en la sección del Plan TIC de la web del centro.	Dirección Provincial de Educación y Consejería de Educación.

• **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	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración de la organización general de la seguridad digital en el centro.
Plan de actuación de seguridad digital	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración de las recomendaciones de seguridad digital para toda la comunidad educativa.
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración de la eficacia y seguridad de los sistemas de almacenamiento de información recomendados en el plan TIC
Actuaciones de formación	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	Valoración de las actividades formativas destinadas al alumnado, relacionadas con la seguridad digital.
Procesos de evaluación y auditoría	Formulario de MS Forms que se envía a la comunidad educativa en el mes de mayo, para incorporar la información recibida a la memoria final de curso.	

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
Gestionar de forma digital las faltas del profesorado	Acordar una fecha con el claustro de profesores/as, con un periodo de transición incluido, y empezar a partir de esa fecha a utilizar solamente documentos digitales y escaneados de justificantes para gestionar las faltas.
Temporalización	
Podría comenzarse a inicios del curso 26/27, en función de la valoración del claustro.	

ÁREA 2

Medida	Estrategia de desarrollo
Incorporación de la IA a las actividades a realizar, para que el alumnado pueda valorar sus ventajas e inconvenientes.	Acordar pautas comunes que orienten al profesorado a la hora de plantear las actividades y tareas relacionadas con la IA
Temporalización	
Puesto que hay planificada formación al respecto, lo ideal sería esperar a terminar esa formación y poder plantear esta tarea como uno de los resultados del curso y seminario correspondientes. Se comenzaría a aplicar en el 26/27	

ÁREA 3

Medida	Estrategia de desarrollo
Crear un repositorio de contenidos de los cursos de formación recibidos	Facilitar el acceso al profesorado de nueva incorporación a los contenidos de todas las formaciones recibidas relacionadas con las TIC.
Temporalización	
Inicialmente, tiene sentido comenzar con las formaciones del 25/26, para posteriormente plantearse ir ampliando con aspectos sobre los que hubo formación en cursos anteriores (impresión 3D, etc)	

ÁREA 4

Medida	Estrategia de desarrollo
Ofrecer al profesorado archivos EXCEL de evaluación que permitan ir calificando de acuerdo a la LOMLOE	Compartir un archivo EXCEL que permita obtener las calificaciones de las competencias y de la asignatura a partir de la calificación de los criterios de evaluación.

Temporalización

Se podría compartir a inicios del 26/27, para que cada departamento disponga de tiempo para adaptar el archivo a las materias de su departamento.

ÁREA 5

Medida	Estrategia de desarrollo
Ampliar el repositorio de contenidos con materiales elaborados por el alumnado	Crear un repositorio complementario al existente, en el que se compartan buenas prácticas o buenos ejemplos de tareas realizadas por el alumnado, que puedan servir así de modelo para sus compañeros/as en futuros cursos.
Temporalización	
Se podría comenzar a ampliar el repositorio en el curso 26/27, incitando a los departamentos a plantear tareas que impliquen creación de contenidos, para posteriormente seleccionar lo mejores y compartirlos.	

ÁREA 6

Medida	Estrategia de desarrollo
Crear una red con los colegios de primaria de la zona	Acordar con los colegios de la zona un sistema de comunicación y de trabajo en común, que flexibilice y simplifique las diferentes tareas de colaboración y trabajo en común que se llevan a cabo a lo largo del curso.
Temporalización	
Podría comenzarse en el curso 26/27, siempre que se cuente con el acuerdo de cada uno de los centros educativos.	

ÁREA 7

Medida	Estrategia de desarrollo
Completar la renovación de la dotación informática del centro	Insistir en la solicitud de necesidades ante la Consejería de Educación, para que las aulas de informática y las aulas de grupos cuenten con equipos adecuados.
Temporalización	
Se hace difícil estimar la temporalización, pues dependemos de un agente externo, pero sería deseable que a más tardar en el 26/27 o 27/28 se haya logrado recibir nueva dotación.	

ÁREA 8

Medida	Estrategia de desarrollo
Implicar al alumnado en la elaboración de infografías relacionadas con ciberseguridad y confianza digital.	Proponer al alumnado que elaboren las infografías sobre seguridad digital o el resumen del plan TIC en viñetas, para posteriormente imprimirlo y repartirlo por el centro.
Temporalización	
Podría comenzarse ya en el segundo trimestre del curso 25/26, contando con la implicación del departamento de tecnología.	

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
MS FORMS	Valoración general del plan TIC	Claustro de profesores

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

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Educativa	Dotar a todo el profesorado de un repositorio de materiales de consulta que puedan aplicar en sus clases. Aplicar rúbricas de evaluación de materiales TIC, separadas por niveles educativos y tipos de materiales, elaboradas en común a través de la CCP	Sí

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Organizativa	Incorporar las TIC como línea permanente de actuación en el Plan de Formación de Centro. Fortalecer los protocolos de actuación para el profesorado en lo referente al uso de herramientas corporativas: escuelas conectadas, Moodle, Teams.	Sí

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Tecnológica	Completar la renovación de equipos del centro, garantizando que tanto el alumnado como el profesorado cuenten con ordenadores suficientemente rápidos y fiables para realizar las tareas diarias. Ofrecer el soporte necesario a alumnado y profesorado en las incidencias relacionadas con el Aula virtual Moodle.	En proceso

• **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 1	Gestionar de forma digital las faltas del profesorado	No
Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 2	Incorporación de la IA a las actividades a realizar, para que el alumnado pueda valorar sus ventajas e inconvenientes.	En proceso
Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 3	Crear un repositorio de contenidos de los cursos de formación recibidos	En proceso
Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 4	Ofrecer al profesorado archivos EXCEL de evaluación que permitan ir calificando de acuerdo a la LOMLOE	En proceso
Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 5	Ampliar el repositorio de contenidos con materiales elaborados por el alumnado	En proceso
Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 6	Crear una red con los colegios de primaria de la zona	En proceso
Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 7	Completar la renovación de la dotación informática del centro	No
Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 8	Implicar al alumnado en la elaboración de infografías relacionadas con ciberseguridad y confianza digital.	En proceso

5.2. Evaluación del Plan.

• **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
MS Forms con preguntas para recabar información de cara a la memoria final	Comunidad educativa al completo	Alto

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Sección del Plan TIC en la web del centro	Comunidad educativa	Alto

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

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Anualmente se revisan los resultados obtenidos y se valoran posibles medidas o propuestas de mejora para el curso siguiente.	Los resultados se analizan en la primera quincena de julio. Se incorporan a la memoria final del curso y, si se considera necesario, aparecen como propuestas en la PGA del curso siguiente.	La evaluación comienza en el mes de mayo, y se extiende hasta mediados del mes de julio. Se convierte en el referente principal para la elaboración de la memoria final, así como de la Programación General Anual del curso siguiente,

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.**

La actuación más urgente sería la relacionada con la dotación tecnológica del centro. No obstante, puesto que se trata de algo que no depende del centro, es preferible centrar las actuaciones en las áreas 2, 3 y 5, pues son las que inciden de una forma más directa en el trabajo diario del profesorado y en los procesos de enseñanza aprendizaje.

En cuanto a la evaluación del Plan TIC, se realizará anualmente a través de los cuestionarios que se envían a familias, alumnado y profesorado. No obstante, se podrá revisar también a través de la Comisión TIC o de la CCP del centro, siempre que llegue alguna propuesta de mejora o modificación a través de un departamento didáctico o a través del Consejo escolar del centro.