2025-2026



DATOS DEL CENTRO

Centro docente: **CRA DE PALACIOS DE SANABRIA**

Código de Centro: **49007267**

Localidad: **PALACIOS DE SANABRIA**

Provincia: **ZAMORA**

Nivel CODICE TIC: 3

PLAN DIGITAL CODICE TIC

CURSO ESCOLAR 2025-2026. NIVEL 3.

DATOS DEL CENTRO

- Centro docente: CRA DE PALACIOS DE SANABRIA
- Código de Centro: 49007267
- Localidad: PALACIOS DE SANABRIA
- Provincia: ZAMORA
- Nivel CODICE TIC: 3

PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

Documento de centro para describir la situación funcional y organizativa, definir un proyecto de acción y orientar la mejora digital conforme al marco CoDiCe TIC.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción
2. Marco contextual
3. Líneas de actuación
3.1. Organización, gestión y liderazgo
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje
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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

MARCO DE ACTUACIÓN

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.

1. **INTRODUCCIÓN**

2. **MARCO CONTEXTUAL**

   2.2. Objetivos del Plan de acción.

3. **LÍNEAS DE ACTUACIÓN**

   3.1. Organización, gestión y liderazgo.

   3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

   3.4. Procesos de evaluación.

   3.5. Contenidos y currículos *(Solo tablas de secuenciación y criterios de acceso/almacenamiento)*.

   3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

   3.7. Infraestructura.

   3.8. Seguridad y confianza digital.

5. **EVALUACIÓN**

   5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan

Liderados por el Equipo Directivo y el Equipo TIC, aprovechamos infraestructuras como Escuelas Conectadas y herramientas institucionales (Teams, correo oficial). Nuestro compromiso es posicionar al alumno como protagonista de su aprendizaje bajo un modelo pedagógico del siglo XXI, integrando plenamente la tecnología en nuestra estrategia de calidad educativa.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.2. Objetivos del Plan de acción

Dimensión Educativa

ÁREA 2

• Implementar en las programaciones de aula el uso de las nuevas tecnologías para aumentar la motivación del alumnado.

• Fomentar la incorporación, por parte del profesorado, de diferentes programas informáticos para la programación y evaluación.

• Planificar y secuenciar el uso de dispositivos y aplicaciones didácticas digitales para alumnos con necesidades educativas y de apoyo.

• Planificar el uso de materiales digitales concretos.

• Potenciar el uso de los servicios y materiales que proporciona el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, tanto entre los alumnos como con las familias.

Dimensión Educativa

ÁREA 5

• Establecer de forma concreta y secuenciada la adquisición de la competencia digital en cada área curricular.

• Incluir en los planes y proyectos del CRA objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo y la adquisición de la competencia digital.

• Fomentar la creación de materiales didácticos y compartir materiales y recursos creados.

Dimensión Organizativa

ÁREA 1

• Garantizar la utilización de la cuenta @educa.jcyl en todas las comunicaciones realizadas entre: equipo directivo, claustro, alumnos y familias.

• Informatizar, en la medida que sea posible, la documentation administrativa del CRA.

• Reciclar los equipos y componentes no válidos.

• Reducir la impresión en papel.

Dimensión Organizativa

ÁREA 3

• Fomentar el uso de diferentes aplicaciones a la hora de realizar trámites en el centro: solicitud de ayudas (releo, comedor, transporte, etc.), reservas de plaza y matrículas en el centro, justificantes, etc.

• Potenciar actividades de participación de la comunidad educativa en la puesta en práctica de este proyecto.

• Desarrollar programas formativos para el profesorado.

Dimensión Organizativa

ÁREA 6

• Utilizar la página web del centro como medio informativo para la comunidad educativa.

Dimensión Tecnológica

ÁREA 7

• Conseguir la integración de los recursos informáticos en el día a día de las aulas y del centro.

• Optimizar la red informática del centro (a partir de enero nuestros equipos se han incorporado en escuelas conectadas).

• Organizar los recursos informáticos del centro para optimizar su uso en las dos localidades del CRA.

• Potenciar actividades de participación de la comunidad educativa en la puesta en práctica de este proyecto.

Dimensión Tecnológica

ÁREA 8

• Formar a los alumnos y familias en la seguridad y confianza digital, promoviendo actividades acerca del uso seguro de dispositivos.

• Marcar normas para un uso adecuado de los equipos informáticos y multimedia.

• Establecer un protocolo de actuación ante cualquier incidencia detectada en el centro y que, a su vez, esté recogida en el RRI del centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo

MARCO DE ACTUACIÓN

La línea de trabajo del centro se centra en la transformación de la cultura institucional hacia un modelo de gestión digital integral. El liderazgo se articula a través del Equipo Directivo y la coordinadora TIC, quienes supervisan la implementación del Plan Digital de Centro (PDC). Se prioriza la optimización de los canales de comunicación interna y externa mediante el uso de la plataforma Educacyl (Microsoft 365/Teams), asegurando la eficiencia administrativa y la protección de datos. Actualización normativa, sostenibilidad operativa, liderazgo compartido y evaluación continua.

A. Funciones, tareas y responsabilidades

Equipo directivo:

- *Liderazgo y Planificación Estratégica:* Es la responsabilidad más importante. El equipo directivo debe: Impulsar el Plan Digital de Centro (PDC): Liderar su elaboración, asegurando que esté alineado con el Proyecto Educativo (PEC) y la Programación General Anual (PGA). Fomentar la participación: Motivar al Claustro y al Consejo Escolar para que la digitalización sea un objetivo compartido y no solo una tarea del coordinador TIC. Toma de decisiones basada en datos: Utilizar herramientas de autoevaluación como SELFIE para diagnosticar el nivel digital del centro y establecer objetivos de mejora reales.

- *Gestión Organizativa y Recursos:* El equipo directivo garantiza que existan las condiciones necesarias para trabajar: Gestión de tiempos y horarios: Asignar las horas de reducción correspondientes al Responsable TIC y facilitar tiempos de coordinación para la Comisión TIC. Infraestructura y mantenimiento: Supervisar, junto al secretario/a, la dotación de equipos, la conectividad y la tramitación de incidencias técnicas con la administración. Seguridad y Normativa: Asegurar el cumplimiento de la LOPDGDD (Protección de Datos) y actualizar el RRI para regular el uso de dispositivos y la identidad digital del centro.

- *Dinamización y Formación:* Actúan como facilitadores del cambio metodológico: Detección de necesidades formativas: Identificar qué competencias digitales le faltan al profesorado y solicitar formación específica al CFIE. Comunicación institucional: Potenciar el uso de las herramientas corporativas (Portal de Educación, Teams, Outlook) para que toda la comunicación del centro sea profesional y segura. Difusión: Dar visibilidad a las buenas prácticas del centro a través de la web institucional y redes sociales para mejorar el posicionamiento en la certificación CoDiCe TIC.

Comisión TIC:

- *Diseño y Seguimiento del Plan Digital de Centro (PDC):* La Comisión es la encargada de la "cocina" del proyecto: Diagnóstico inicial: Analizar los resultados de la encuesta SELFIE para detectar los puntos fuertes y débiles del colegio en tecnología. Redacción del PDC: Elaborar el documento que define los objetivos, las acciones y los indicadores de éxito para subir de nivel en la certificación CoDiCe. Evaluación: Realizar el seguimiento trimestral de los objetivos para comprobar si se están cumpliendo o si hay que ajustar la estrategia.

- *Coordinación Pedagógica y Metodológica:* Su función es asegurar que la tecnología sirva para aprender mejor, no solo para usar pantallas: Selección de herramientas: Acordar qué plataformas, apps o programas se usarán de forma común en cada ciclo (por ejemplo, decidir qué herramientas de Microsoft 365 se introducen en cada nivel de Primaria). Unificación de criterios: Establecer pautas comunes para la creación de materiales digitales y la evaluación de la competencia digital del alumnado. Apoyo entre iguales: Servir de primer punto de apoyo para aquellos compañeros de ciclo que tengan dudas pedagógicas sobre el uso de las TIC.

- *Dinamización y Cultura Digital:* Son los "embajadores" del proyecto en el centro: Promover la seguridad: Organizar charlas o talleres sobre ciberseguridad, respeto en la red y uso responsable de dispositivos para alumnos y familias. Gestión de contenidos: Colaborar en mantener actualizada la página web del centro y los canales de difusión institucional. Plan de formación interno: Ayudar al Coordinador TIC a diseñar "píldoras formativas" breves para compartir conocimientos en los claustros o reuniones de ciclo.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos:

- *Dinamización Pedagógica:* Es el motor del cambio metodológico en el centro. Impulsar el Plan de Centro TIC: Coordinar la elaboración y actualización del plan que define cómo se usarán las tecnologías en el colegio. Asesoramiento docente: Ayudar a otros maestros a integrar herramientas digitales en sus programaciones didácticas. Difusión de recursos: Informar sobre nuevas aplicaciones, plataformas educativas (como el Portal de Educación de la Junta) y buenas prácticas.

- *Gestión de Infraestructura y Medios:* Se encarga de que la "maquinaria" del centro funcione correctamente. Inventario y mantenimiento: Supervisar el estado de los equipos (Pizarras Digitales Interactivas, portátiles, tablets, etc.) y gestionar las incidencias con el soporte técnico oficial. Gestión de la Red: Coordinar el uso de la conexión Wi-Fi y cableada, asegurando que el acceso a internet llegue a todas las aulas. Administración de cuentas: Gestionar los usuarios y accesos de alumnos y profesores dentro de las plataformas institucionales (Microsoft 365/Google Workspace for Education).

- *Coordinación y Formación:* Actúa como puente entre el centro educativo y la Administración. Plan de Formación: Detectar las necesidades formativas del claustro y proponer cursos o grupos de trabajo a través del CFIE (Centro de Formación e Innovación Educativa). Seguridad y Privacidad: Velar por el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos y promover el uso seguro y responsable de internet entre el alumnado (Ciberseguridad). Intermediación: Servir de enlace con la Dirección Provincial y los asesores TIC.

B. Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales

Documento Institucional	Relación con el Plan Digital
Proyecto educativo	Incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
Programación anual	Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos. Dichos objetivos son: Utilizar los medios audiovisuales e informáticos como fuente de aprendizaje, refuerzo de contenidos y búsqueda de información. Aumentar la motivación hacia el aprendizaje con actividades lúdico-formativas. Desarrollar la competencia básica «competencia digital» a través de todas las áreas. Continuar la formación en el manejo y utilización de las nuevas tecnologías tanto por los profesores como por los alumnos/as.
Reglamento de régimen interior	Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
Plan de acción tutorial	Define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.
Plan de atención a la diversidad	Considera las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.
Plan de convivencia	Incluye actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
Plan de fomento a la lectura	Desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.

Plan de autonomía	Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
Otros	• **Plan de Acogida:** para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro. En las medidas señaladas para la acogida del profesorado se señala la de ofrecer información y formación sobre las actuaciones del centro vinculadas con la integración didáctica de las TIC. Además del asesoramiento individual al profesorado de nueva incorporación por parte del equipo directivo, se orienta al profesorado que lo necesite en el uso las plataformas y herramientas utilizadas de forma generalizada por el centro. • **Plan de Mejora** que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa. • **Programaciones Didácticas (PD):** Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital. Todas las programaciones del aula siguen unos criterios comunes para su elaboración, según las indicaciones de la Propuesta Curricular, en cuanto a objetivos, metodologías y concreción de los elementos transversales, entre ellos, las tecnologías de la información y la comunicación. • **Plan de Formación del centro:** incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.

C. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Gestión	Programa Colegios y Stilus	Gestión académica y administración del centro. Tutoría. Ausencias/retrasos / Incidencias. Boletines /Actas / Documentos oficiales.
Gestión	Programa GECE 2000.	Toda la gestión económica está informatizada Acceso on-line al control bancario. Contamos con firma electrónica y certificado digital.
Gestión	HERMES.	Correos oficiales. JCyL.
Organización	TEAMS	Comunicación con familias y entre el profesorado: correo electrónico @educa.jcyl.es y a través de la aplicación TEAMS.
Organización	WEB	Página Web del centro: http://crapalaciosdesanabria.centros.educa.jcyl.es/sitio/ (http://crapalaciosdesanabria.centros.educa.jcyl.es/sitio/)

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

MARCO DE ACTUACIÓN

La línea de trabajo se orienta hacia la integración curricular de las TIC como herramientas facilitadoras de aprendizajes significativos y motivadores. El centro apuesta por una metodología activa donde el alumnado deja de ser un consumidor pasivo para convertirse en creador de contenidos digitales. Se prioriza el uso de recursos educativos abiertos, el trabajo colaborativo a través de entornos virtuales (Teams) y la personalización del aprendizaje para atender a la diversidad, utilizando las TIC como elemento de inclusión y accesibilidad.

A. Procesos de integración didáctica de las TIC

- **La información y alfabetización informacional:** conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.

- **Comunicación y elaboración:** supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como, comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.

- **Creación de contenido digital:** supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.

- **Seguridad:** Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.

- **Resolución de problemas:** implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitations relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

B. Criterios y modelos metodológicos y didácticos

Criterios comunes	Tecnología educativa
Competencia Digital	Se fomenta el desarrollo de habilidades críticas para la búsqueda, filtrado y creación de contenidos, preparando al alumno para un entorno digital seguro.
Evaluación Formativa	Se utilizan herramientas digitales (como portfolios electrónicos o cuestionarios interactivos) para realizar un seguimiento continuo y personalizado del progreso del alumno.
Seguridad y Privacidad	Se implementan protocolos de uso responsable de la red, garantizando la protección de datos personales y la identidad digital del alumnado.
Modelos metodológicos	
Aprendizaje Basado en el Juego	Se integran videojuegos (Genially) educativos y simuladores específicos que permiten al alumnado experimentar situaciones reales en entornos digitales seguros, aumentando la motivación y el compromiso.
Personalización del aprendizaje	El uso de plataformas adaptativas permite ajustar el ritmo y los contenidos según el nivel de desempeño individual de cada estudiante.
Pensamiento Computacional	Se integra la resolución de problemas mediante la lógica de programación y la robótica educativa, potenciando la capacidad de abstracción y análisis (Escuela 4.0).

C. Procesos de individualización para la inclusión educative

Acción individualizada	Tecnología educativa
Creación de entornos personalizados de aprendizaje.	Utilización de plataformas como Teams, Aula Virtual, blogs...
Utilización de herramientas que permita la graduación de actividades adaptadas al ritmo de aprendizaje del alumno.	Smile and Learn.
Creación de actividades adaptadas a las dificultades de los alumnos, utilizando recursos Web.	LiveWorkSheet, Educa Play, LearningApps...
Utilizar instrumentos de evaluación, según el tipo de alumnado.	Forms, Kahoot...
Presentación de contenidos motivantes, utilizando las nuevas tecnologías. Creación de vídeos con diferentes temáticas y finalidades.	Presentaciones en Power Point, mapas mentales (Goconqr), contenidos interactivos (Genially).

3.4. Procesos de evaluación

MARCO DE ACTUACIÓN

La línea de trabajo se centra en la digitalización integral de la evaluación para mejorar la retroalimentación y la toma de decisiones pedagógicas. Actualmente, el centro emplea herramientas institucionales (Stilus) y entornos virtuales (Moodle/Teams) para centralizar calificaciones y realizar un seguimiento del progreso del alumnado. Potenciamos el uso de rúbricas digitales y dianas de evaluación que permiten criterios claros y compartidos.

A. 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.
Para que el alumnado se autoevalúe.	Formularios Google.	El alumnado responde los cuestionarios reflexionando sobre su propio aprendizaje.
Para que el alumnado se coevalúe.	Moodle. Formularios Google.	El alumnado valora el trabajo de sus compañeros mediante rúbricas, comentarios o votaciones anónimas.
Para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	Cuaderno digital/rúbricas	El docente utiliza herramientas como iDoceo, Additio o las rúbricas de

		Moodle para registrar el progreso diario y calificar productos finales.
Para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	Plataformas de comunicación. Educacyl y Teams	Consulta de calificaciones en tiempo real, recepción de feedback cualitativo y visualización de tareas corregidas.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	Portfolio digital	Uso de carpetas compartidas (OneDrive) para recopilar evidencias de aprendizaje a lo largo del curso de forma unificada.
Otros	Herramientas de gamificación	Uso de herramientas como Kahoot, Quizizz o Genually para realizar una evaluación inicial o diagnóstica de forma lúdica.

B. Procesos organizativos

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos.	Moodle	Permiten organizar grupos, asignar espacios, planificar horarios y gestionar la distribución del alumnado.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos.	Formulario	Para que el profesorado o alumnado reporte incidencias técnicas.
Solución de las incidencias en los dispositivos.	Correo corporativo/ sistemas de comunicación habituales	Registro y seguimiento de las reparaciones realizadas por el coordinador TIC o servicios externos.
Actualización del inventario.	Hoja de cálculo (Excel, OneDrive)	Documento compartido para el control de altas, bajas y ubicación física de los dispositivos del centro.
Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA).	Guía digital/ infografía	Protocolos publicados en la web del centro sobre el uso ético de la IA y ciberseguridad.
Reciclado de equipos.	Registro administrativo	Seguimiento del protocolo de retirada de equipos obsoletos a través de puntos limpios autorizados o convenios.
Normas de uso de los recursos digitales del centro.	RRI (Reglamento de Régimen Interno) digital	Documento normativo accesible para toda la comunidad educativa

		que regula el uso de redes y dispositivos.
Otros	Canales de comunicación (Teams, Educacyl)	Canales oficiales para la difusión rápida de avisos organizativos y de mantenimiento.

C. Procesos tecnológicos

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	Formulario	Para el inventario, control de préstamos, seguimiento del estado y gestión de incidencias de los equipos y dispositivos del centro.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	Centro de software confiable	Para la descarga e instalación de herramientas confiables.
Herramientas de gestión académica.	STILUS	Plataforma para la gestión de matrículas, calificaciones, horarios, comunicación con familias y seguimiento académico.
Servicios de red: internet, intranet.	Portal de Educación / Soporte técnico CAU	Gestión de la conectividad, filtrado de contenidos (fuego de seguridad) y acceso a la red interna del centro mediante cuentas corporativas.
Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	Plan Digital de Centro (PDC)	Documento de análisis que garantiza que la dotación tecnológica responde a los objetivos pedagógicos y metodológicos del centro.
Otros	Certificación de seguridad	Herramientas de cifrado y acceso seguro para el mantenimiento remoto y la protección de datos administrativos.

3.5. Contenidos y currículos *(Secciones autorizadas)*

A. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital

CD1: Alfabetización en Información y datos

1º EP: Identificación de iconos básicos y menús de navegación en aplicaciones sencillas. Identificación de iconos básicos y menús de navegación en aplicaciones sencillas. Iniciación a la navegación guiada por entornos digitales educativos seguros.

2º EP: Clasificación de archivos digitales en carpetas con nombres descriptivos. Identificación de iconos básicos y menús de navegación en aplicaciones sencillas.

3º EP: Búsqueda de información simple utilizando palabras clave en buscadores infantiles.

4º EP: Contraste de información en dos fuentes distintas para verificar veracidad.

5º EP: Contraste de información en dos fuentes distintas para verificar veracidad.

6º EP: Organización de datos en tablas o esquemas digitales.

CD2: Creación de Contenidos digitales

1º EP: Creación de dibujos y trazos mediante herramientas de dibujo digital básico.

2º EP: Producción de textos breves utilizando el teclado y herramientas de formato simple.

3º EP: Integración de elementos multimedia (imágenes y sonidos) en documentos de texto.

4º EP: Creación de contenidos sencillos en formatos diversos (murales digitales, pósteres).

5º EP: Introducción a la edición de audio y vídeo para la narración de historias.

6º EP: Elaboración de presentaciones interactivas con herramientas de creación de contenidos.

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

1º EP: Conocimiento básico de las normas de comportamiento en el aula informática.

2º EP: Uso supervisado de herramientas de comunicación grupal en el entorno del centro.

3º EP: Participación en blogs o plataformas de clase para compartir tareas.

4º EP: Envío de correos electrónicos institucionales respetando las normas de Netiqueta.

5º EP: Uso de herramientas de videoconferencia para encuentros educativos virtuales.

6º EP: Colaboración en la edición de documentos compartidos en la nube (Cloud).

CD4: Seguridad digital

1º EP: Reconocimiento de los riesgos físicos del uso prolongado de dispositivos (postura).

2º EP: Identificación de información personal que no debe compartirse en la red.

3º EP: Creación y gestión de contraseñas seguras y privadas.

4º EP: Comprensión de las consecuencias del acoso en línea (Ciberbullying).

5º EP: Configuración básica de la privacidad en perfiles educativos.

6º EP: Gestión de la huella digital y protección ante virus o software malicioso.

CD5: Resolución de problemas

1º EP: Resolución de problemas técnicos básicos (conectar auriculares, encender ordenador).

2º EP: Uso de la lógica de programación desenchufada para resolver retos sencillos.

3º EP: Identificación de herramientas digitales para resolver una necesidad de aprendizaje.

4º EP: Programación por bloques para la creación de animaciones o juegos simples.

5º EP: Búsqueda de soluciones autónomas a errores comunes de software.

6º EP: Aplicación del pensamiento computacional para descomponer problemas complejos.

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

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos

- **Estructuración y Acceso a los Contenidos:** La organización debe garantizar que el alumnado y las familias encuentren lo que necesitan de forma intuitiva (usabilidad). Secuenciación Lógica: Los contenidos deben estar organizados por unidades didácticas, proyectos o bloques temáticos, manteniendo una jerarquía clara *(Temas > Subtemas > Actividades)*. Centralización en el Aula Virtual: Uso preferente de plataformas oficiales (Moodle/Educacyl) para evitar la dispersión de la información. Accesibilidad Universal (DUA): Aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. Los recursos deben ser accesibles en diferentes formatos (texto, audio, vídeo) y dispositivos.

- **Criterios para la Selección de Contenidos:** No todo lo que está en la red es apto para el aula. La selección debe seguir un filtro de calidad: Rigor Científico y Actualidad: Información veraz, contrastada y adaptada al currículo vigente de Castilla y León. Licencias de Uso: Priorizar el uso de Recursos Educativos Abiertos (REA) con licencias Creative Commons que permitan la adaptación y redistribución. Adecuación Pedagógica: El contenido debe ajustarse al nivel madurativo y los conocimientos previos del alumnado. Seguridad y Privacidad: Evitar recursos que requieran registros innecesarios de datos del alumnado o que contengan publicidad invasiva.

- **Pautas cuando el docente actúa como autor:** Calidad Técnica y Estética. Navegabilidad: Menús claros y botones de "atrás/siguiente". Legibilidad: Uso de fuentes claras, contrastes adecuados y evitar la saturación visual. Interactividad y Feedback: Los contenidos no deben ser estáticos (como un PDF plano). Deben incluir actividades interactivas (cuestionarios, H5P, Genially) que proporcionen retroalimentación inmediata al alumno. Inclusión de Metadatos: Etiquetar los recursos propios para facilitar su búsqueda y catalogación dentro del repositorio del centro o de la comunidad.

Criterios para la organización de repositories

- **Criterios de Gestión y Almacenamiento:** No basta con almacenar archivos; es necesario que el repositorio sea un sistema vivo, seguro y eficiente. Curación de Contenidos: Revisión periódica (anual) para eliminar materiales obsoletos o enlaces rotos. Control de Versiones: Asegurar que siempre esté disponible la versión más reciente del currículo o de las programaciones didácticas. Evitar la Duplicidad: No subir el mismo archivo en diez carpetas distintas; usar accesos directos o enlaces permanentes.

- **Accesibilidad y Permisos:** El acceso debe estar perfectamente definido según el perfil del usuario (Docente, Alumno, Equipo Directivo). Gestión de Roles: Edición: Solo para autores del contenido. Lectura: Para el alumnado y resto del claustro. Uso de la Nube Oficial: Priorizar el ecosistema de Microsoft 365 (Educacyl) para garantizar el cumplimiento de la LOPDGDD y el almacenamiento ilimitado.

- **Seguridad y Privacidad:** Protección de Datos: Los repositorios de acceso público o compartido con alumnos nunca deben contener listados con datos personales, fotos sin consentimiento explícito o actas de evaluación no protegidas. Copias de Seguridad: Aunque la nube es segura, el centro sigue un protocolo de respaldo para los documentos institucionales críticos (Programaciones, RRI, PGA).

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

MARCO DE ACTUACIÓN

Entorno de Colaboración y Comunicación: el centro cumple con la LOPD utilizando exclusivamente herramientas oficiales de la Junta de Castilla y León, evitando aplicaciones ajenas que comprometan datos del alumnado. Flujo de Interacción: Directivo-Profesorado/Familias: correo electrónico, WhatsApp y Teams (reuniones no presenciales). Profesorado: OneDrive para compartir recursos e información. Docente-Alumnado: Correo @educa.jcyl.es y Teams.

A. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación

Entorno de colaboración	Herramienta	Utilidad	Responsable
Comunidad Educativa	Web del centro	Actualidad y proyectos del centro.	Equipo directivo.
Claustro	Microsoft Teams / Correo corporativo	Coordinación pedagógica, gestión de actas y comunicación interna fluida.	Equipo Directivo / Coordinador TIC.
Profesorado Alumnado	Teams	Intercambio de materiales didácticos, entrega de tareas y feedback educativo.	Profesorado de cada materia.
Familias	Stilus Familias / Teams	Comunicación de faltas de asistencia, calificaciones y tutorías oficiales.	Equipo directivo. Tutores
Otros centros y/o internacionalización	eTwinning / Redes Sociales	Proyectos colaborativos europeos y difusión de la imagen institucional del centro.	Coordinador de Programas Internacionales.

B. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del alumnado y las familias

- **Jornadas de puertas abiertas y reuniones informativas digitales:** para facilitar la comunicación inicial con el centro. *[Responsable: Equipo Directivo]*
- **Elaboración y difusión de una guía digital de bienvenida:** con información práctica sobre el funcionamiento del centro y normas de convivencia. *[Responsable: Equipo Directivo / Coordinador TIC]*
- **Programa de "alumnado mentor":** para el acompañamiento de nuevos estudiantes en el uso de dispositivos y plataformas educativas. *[Responsable: Profesorado / Orientación]*
- **Entrevistas individuales con las familias:** para recoger información relevante sobre el contexto digital y personal del alumno/a. *[Responsable: Tutores]*
- **Sesiones formativas breves para las familias:** sobre el acceso y uso de las herramientas de comunicación oficial (TEAMS del centro, correo EDUCACYL). *[Responsable: Coordinador TIC]*
- **Propuestas lúdicas, cooperativas y tutorías en pequeños grupos:** que fomenten la convivencia, el trabajo en equipo y el conocimiento mutuo entre compañeros/as, con el fin de conocer las necesidades, intereses y expectativas del alumnado, facilitando su integración emocional y académica. *[Responsable: Profesorado]*

3.7. Infraestructura

MARCO DE ACTUACIÓN

La línea de trabajo del centro se centra en la consolidación de un entorno digital de aprendizaje híbrido, garantizando que la infraestructura tecnológica sea un facilitador y no una barrera. Actualmente, el centro cuenta con: conectividad, equipamiento, soporte, actualización de Equipos, optimización de la Red, estandarización de Aulas y sostenibilidad Energética.

A. Actuaciones para paliar la brecha digital

Medida	Descripción	Responsable
Banco de recursos y préstamo de dispositivos.	Gestión de portátiles y tablets (fondos propios o dotación #CompDigEdu) para préstamo domiciliario a familias en situación de vulnerabilidad socioeconómica.	Equipo Directivo / Coordinador TIC
Plan de formación para familias.	**Talleres presenciales y tutoriales breves sobre el uso de la plataforma Stilus Familias y herramientas de comunicación del centro para garantizar el seguimiento educativo.**	**Coordinador TIC / Orientador/a**
Apertura de espacios tecnológicos.	Habilitación de la biblioteca o aula de informática en horarios no lectivos (recreos/tardes) para facilitar el acceso a internet y hardware al alumnado sin recursos en casa.	Equipo Directivo / Responsable de Biblioteca
Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).	Adaptación de materiales digitales para que sean accesibles (lectura fácil, subtítulos, compatibilidad con lectores de pantalla), evitando la brecha por diversidad funcional.	Equipo Docente / Dept. Orientación

3.8. Seguridad y confianza digital

MARCO DE ACTUACIÓN

Nuestra línea de trabajo prioriza la creación de un entorno digital seguro y responsable, adaptado a la singularidad de nuestras aulas agrupadas. Actualmente, garantizamos la protección de datos mediante el uso exclusivo de las herramientas institucionales del Portal de Educación (EducaCyL), asegurando la privacidad del alumnado en todas las localidades. Trabajamos la identidad digital y el uso ético de la red de forma transversal, aprovechando la convivencia de diferentes edades en el aula para fomentar la tutorización entre iguales en buenos hábitos digitales.

Procesos de revisión y actualización del Plan: El Códice TIC del CRA Palacios de Sanabria es un plan abierto y dinámico, orientado al desarrollo integral del alumno mediante la mejora constante y la participación de toda la comunidad educativa. Las deficiencias detectadas generarán Planes de Acción anuales que, tras su evaluación, modificarán el documento base. Basado en un análisis DAFO, la Comisión y el Coordinador/a TIC supervisarán el plan, con hitos clave en septiembre y junio. Se evaluará el éxito según el uso pedagógico de la tecnología, la participación de la comunidad, la frecuencia de uso en el aula y la consecución de objetivos estratégicos.